

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ

решением Общего собрания
работников ГБОУ школы № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 30.08.2023 № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора ГБОУ школы
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 01.09.2023 № 37-г

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
комитета ГБОУ школы № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Л.В. Казакова
2023 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа
№ 131 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников (далее – Правила) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 131, школа, образовательная организация, работодатель) разработаны в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 342н от 20.05.2022 года «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, а также нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом ГБОУ школа № 131.

1.2. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе № 131. Приложение к настоящим Правилам - Кодекс профессиональной этики педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга является неотъемлемой частью настоящих Правил.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В целях реализации Правил используются следующие основные понятия:

- **работодатель** – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, (вступающее) вступившее в трудовые отношения с работником;

- **работник** – физическое лицо (гражданин), вступившее (вступающий, вступивший) в трудовые отношения с работодателем;

- **педагогический работник** – работник, занимающий должность, предусмотренную подзаконными нормативными актами Российской Федерации и (или) указанную в разделе «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (профессиональных стандартов);

- **представитель работодателя** – директор ГБОУ школа № 131 или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами школы;

- **внутренний трудовой распорядок** – объективная, обусловленная содержанием учебно-воспитательного процесса школы система требований, сформулированных работодателем в пределах, установленных для него федеральными законами, к поведению участников совместного труда в ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга;

- **дисциплина труда** – обязательное для всех работников школы подчинение правилам поведения, определенным Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами школы, трудовым договором работника.

1.5. Дисциплина труда обеспечивается методами убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры общественного и дисциплинарного воздействия.

1.6. Никто из работников школы не может быть ограничен в трудовых правах и свободах и получать какие-либо преимущества в силу обстоятельств, не связанных с его деловыми качествами.

1.7. Правила распространяют свое действие на всех участников трудовых отношений школы № 131 и обязательны для исполнения, как работодателем, так и всеми работниками школы.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Граждане реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Обязательным условием срочного трудового договора является указание на обстоятельства и причины, которые стали основанием для его заключения. Одним из таких оснований, в соответствии с частью 2 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть взаимное соглашение работодателя и работника (пенсионера по возрасту; лица, поступающего на работу по совместительству и др.).

2.1.2. Работодатель при приеме на работу обязан ознакомить работника с порученной работой, рабочим местом, условиями и оплатой труда, с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором под подпись (до подписания трудового договора).

2.1.3. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.4. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательного учреждения, заместителей руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения не более шести месяцев. Условие об испытании устанавливается в соответствии с требованиями статьи 70 Трудового Кодекса Российской Федерации и отражается в трудовом договоре.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о трудовой деятельности, но информации в данной форме недостаточно для исчисления страхового стажа, специалисты кадровой службы вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку для получения недостающей информации. Впервые принятым на работу сотрудникам трудовые книжки в бумажном варианте не оформляются. Сведения об их трудовой деятельности вносятся в электронном виде и хранятся на информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с

федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- лица, поступающие в образовательные учреждения предоставляют медицинские документы, подтверждающие по состоянию здоровья разрешение работы в общеобразовательном учреждении согласно действующему законодательству.

2.1.6. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.1.9. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.10. На каждого работника школы заводится и ведется личное дело. Перечень документов личного дела работника школы, а также порядок ведения личного дела устанавливается отдельным локальным нормативным актом школы.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности **не допускаются** лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением

незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка школы;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

е) иностранные агенты.

2.2.3. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности **при наличии решения** комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.4. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы № 131, трудового договора, должностной инструкции и локальных нормативных актов школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3. Перевод работника на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение

трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора школы на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.3.6. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

2.3.7. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.8. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.9. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника.

2.3.10. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, профилактической вакцинации, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка в школе. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации и оформляется приказом работодателя. Расторжение трудового договора по инициативе работника осуществляется путем подачи письменного заявления об увольнении через непосредственного руководителя или работника отдела кадров, при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за

две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление в соответствии со статьей 80 Трудового Кодекса Российской Федерации путем подачи заявления в письменной форме. Увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись, составляется акт.

2.5.2. 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.5.3. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.5.4. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в

случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права сторон трудового договора.

Правовой статус педагогических работников.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении школой в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом школы и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда.

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов школы, непосредственно связанных с трудовой деятельностью работника;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;

- реализовывать иные права, определенные уставом, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.4. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- самостоятельное определение педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, графиков, рабочих учебных предметов, дисциплин (модулей), курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к учебным и методическим материалам, музейным фондам, базам данных, информационно-телекоммуникационным сетям, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом школы;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.6. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах школы.

3.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

3.8. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4. Обязанности и ответственность сторон трудового договора.

4.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции и иные локальные нормативные акты школы, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, санитарные правила, пожарной безопасности;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся, быть для обучающихся школы примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;

- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- уведомлять работодателя об изменении своих персональных данных и предоставлять подтверждающие документы в течение **пяти календарных дней** со дня произошедших изменений в целях корректной сдачи отчетности работодателя, соблюдения законов и иных нормативных актов в области пенсионного, налогового законодательства, а также законодательства о воинском учете, законодательства о социальном обеспечении и др. Перечень (состав) персональных данных работника определен действующим данным им работодателю согласием работника на обработку работодателем его персональных данных;
- предоставлять справку-вызов на учебный отпуск не менее, чем за 2 недели до его начала;
- своевременно (за несколько календарных дней, за календарный день, накануне рабочего дня, в течение рабочего дня – дня (дней) происхождения события, послужившего препятствием выхода на работу) предупреждать любым доступным способом (письменным заявлением, по телефону, факсу, электронной почте) специалиста по кадрам, работодателя или своего непосредственного руководителя о невыходе на работу (прекращении работы) с пояснением причин невыхода (прекращения работы);
- в случае плохого самочувствия во время рабочего времени – немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю;
- в случае плохого самочувствия вне рабочего времени (в т.ч. получения оформленного медицинским работником листа нетрудоспособности) – сообщить (по возможности – немедленно) об этом непосредственному руководителю, при отсутствии такой возможности – сообщить об этом в течение первого рабочего получаса первого рабочего дня после произошедшего специалисту по кадрам работодателя или своему непосредственному руководителю;
- подтверждать факт, послуживший препятствием выхода на работу (прекращению работы) – письменными объяснениями – в первый рабочий день выхода на работу после окончания указанных событий, препятствовавших выполнению трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.2. Работник обязан воздерживаться от совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением работы с детьми.

4.2.1. Аморальным проступком считается поведение работника, которое противоречит общепринятым нормам морали и нравственности, требованиям закона и может побудить обучающихся к девиантному или аморальному поведению, и (или) связано с применением насилия в отношении участников образовательного процесса, иных лиц, нанесением ущерба (вреда) имуществу, жизни и здоровью граждан.

4.2.2. К аморальным проступкам относятся:

- распитие спиртных напитков, курение, употребление наркотических, психотропных веществ с обучающимися (или в их присутствии) вне зависимости от места употребления;

- применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, родителям, коллегам, иным лицам;

- использование в разговоре нецензурной лексики в присутствии обучающихся;

- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- совершение развратных действий в отношении участников образовательного процесса;

- другие проступки, нарушающие нормы морали и нравственности, требования закона.

4.3. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, воздерживаться от провоцирования конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете;
- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации (в т.ч. электронную форму);
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету школы;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством РФ;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, психиатрические освидетельствования;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, оказанию первой помощи пострадавшим.

4.4. Работники обязаны о любых приходах в школу посторонних лиц ставить надлежащим образом в известность работодателя. Присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц, допускается только с разрешения администрации школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

4.5. Педагогические работники школы также обязаны строить свою деятельность в соответствии с Кодексом профессиональной этики педагогических работников школы № 131 (приложение к настоящим Правилам), выполнять все положения и требования Кодекса профессиональной этики педагогических работников школы № 131.

4.6. По ниже перечисленным должностям работников школы № 131 настоящими Правилами установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым указанные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них

продолжительности рабочего времени:

- руководители второго уровня (заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер);
- руководители третьего уровня (заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, заведующий библиотекой, заведующий бассейном);
- специалисты (секретарь директора, экономист, бухгалтер, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда, инженер, инженер по ремонту, техник, документовед);
- служащие (помощник воспитателя, ассистент по оказанию технической помощи).

4.7. Привлечение работников школы, занимающих должности, не включенные в выше указанный перечень должностей, к работе на условиях ненормированного рабочего дня не допускается.

4.8. Работникам, занимающим должности указанные в пункте 4.6. Правил, а также должности, предусмотренные коллективным договором школы № 131, установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск соответствующей продолжительности. На основании действующего постановления Правительства Санкт-Петербурга право на этот дополнительный отпуск возникает у работника школы независимо от фактической продолжительности рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня. Предоставление дополнительного отпуска осуществляется пропорционально фактически отработанному времени расчетного периода в условиях ненормированного рабочего дня.

4.9. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты школы, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать выполнение и соблюдение всеми работниками школы требований настоящих Правил и иных локальных нормативных актов школы;
- рационально организовать труд работников школы;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу педагогических работников школы лучший опыт работы;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации;
- принимать необходимые меры к обеспечению школы современной учебно-материальной базой, включая учебные пособия и хозяйственный инвентарь;
- организовать горячее питание учащихся и работников школы;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами. Выплачивать работникам школы заработную плату не реже чем

каждые полмесяца:

- выплачивать заработную плату за первую половину месяца – не позднее 25 числа включительно, заработную плату за вторую половину месяца – не позднее 10 числа следующего месяца включительно;

- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принятыми (действующими) локальными нормативными актами школы, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления Профсоюзного комитета школы о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах Профсоюзному комитету школы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), профилактических прививок, а также в случае медицинских противопоказаний;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации (статьи 234 - 237 ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами школы и трудовыми договорами.

4.10. Ответственность сторон трудового договора:

4.10.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

4.10.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

4.10.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.10.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4.10.5. Педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

4.11. Работникам школы запрещается:

- участвовать в рабочее время в собраниях, заседаниях и совещаниях по общественным делам;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с педагогической и иной деятельностью;

- курить и употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества в помещениях и на территории школы, а также приходиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения на территорию школы;

- приносить и использовать на территории школы оружие и иные предметы, способные нанести вред здоровью участников образовательного процесса и тем самым нарушить нормальное функционирование школы.

4.12. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий);

- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях;

- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности;

- применять к обучающимся меры физического и психического воздействия:

- 1) обращаться к обучающемуся в грубой форме (клички, прозвища, бранные и нецензурные слова и др.);

- 2) высказывать угрозу физической расправы;

- 3) портить имущество обучающегося;

- 4) физически воздействовать (шлепки, пинки, толчки, удары и т.п.);

- 5) иные способы воздействия, связанные с насилием над обучающимися.

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

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

4.14. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте; работники занимающие непедagogические должности обязаны быть на работе до начала рабочего дня.

4.15. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.16. Учитель должен со звонком начать урок и со звонком его закончить; не допускается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.17. Учитель должен иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и вести уроки в соответствии с рабочей программой.

4.18. Независимо от расписания уроков учитель должен присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.

4.19. Учитель обязан безусловно выполнять все распоряжения по учебной части точно и в срок.

4.20. Работники школы обязаны выполнять приказы директора школы. При несогласии с приказом работники школы имеют право обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

4.21. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы. План воспитательной работы составляется один раз в год.

4.22. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.

4.23. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

4.24. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 08-30 и заканчивает не ранее 15-00, проверив порядок в школе.

5. Режим работы, время отдыха

5.1. В школе установлена 5 дневная рабочая неделя. В выходные (суббота и воскресенье) и праздничные дни (установленные законодательством РФ) школа не работает. Режим работы школы устанавливается с 8-30 до 18-00. Режим структурного подразделения (дошкольного отделения) с 7-30 до 18-00.

5.2. В течение рабочего дня работникам предоставляется время для отдыха и питания:

- административным работникам, специалистам и служащим с 13-00 до 13-48, в рабочее время не включается;

- для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.3. Если продолжительность рабочего времени (смены) не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания работнику не предоставляется.

5.4. Режим работы школы может не совпадать с режимом рабочего времени работников.

5.5. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогических работников определяется в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности педагогических работников в соответствии с нормами часов педагогической работы не более 36 часов в неделю (порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации);

- для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

5.6. Учебную нагрузку (в объемах предусмотренных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с Профсоюзным комитетом школы 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.

5.7. В соответствии с возможностями школы учителям может быть предоставлен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета школы. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Во время каникул педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.12. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы во время каникул обучающихся и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

5.14. В периоды, указанные в пункте 5.11 настоящих Правил, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников школы в каникулярное время.

5.15. Заседание педагогического совета проводится не менее 2 раз в году продолжительностью 1,5-2 часа, м/о – один раз в четверть.

5.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

5.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается

Правительством Российской Федерации. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. Остальным работникам по согласованию с работодателем и в соответствии с графиком отпусков.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета школы не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию и в удобное для них время (ч.4 ст.123 ТК РФ).

5.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.22. В соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса Российской Федерации работнику по семейным обстоятельствам и по уважительной причине может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется в соответствии с нормами трудового законодательства и по соглашению между работником и работодателем. Отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

5.23. Родителям, опекунам, попечителям для ухода за детьми-инвалидами по их письменному заявлению, установленной формы, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, при предоставлении подтверждающих документов. Работник может использовать четыре дополнительных выходных дня в течение месяца сам или разделить их со вторым родителем, опекуном, попечителем ребенка-инвалида.

5.24. Один раз в календарном году работник – родитель, попечитель, опекун ребенка-инвалида имеет право использовать неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, но не более 24 календарных дней. Работник может использовать накопленные дополнительные оплачиваемые выходные дни сам или разделить их со вторым родителем, опекуном, попечителем ребенка-инвалида.

5.25. Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются родителю (опекуну, попечителю) в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня.

5.26. Неиспользованные в течение календарного года дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом на следующий календарный год не переносятся.

5.27. Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-

инвалидом оплачиваются в размере среднего заработка работника.

5.28. Дистанционная (удаленная) работа.

5.28.1. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть дистанционно (удаленно). При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно и сроки выполнения работ удаленно. В экстренных случаях (такими могут быть природные катастрофы, несчастные случаи на производстве, пожары, эпидемии, эпизоотии, землетрясения и т. д.), ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части согласие работника на перевод на дистанционную работу не требуется. Переход на удаленную работу оформляется в упрощенном порядке на основании приказа организации.

5.28.2. Дистанционная (удаленная) работа может быть:

Постоянная — сотрудник выполняет свою работу удалённо в течение всего срока действия трудового договора.

Временная — специалист временно и непрерывно выполняет свою работу удалённо. Можно установить на срок не более 6 месяцев.

Периодическая — работник чередует дистанционную работу с обычным режимом.

5.28.3. Во время выполнения трудовой функции в режиме временной дистанционной (удаленной) работы распространяются нормы трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом особенностей регулирования труда дистанционных работников, в том числе в части охраны труда.

5.28.4. Взаимодействие работника и работодателя при введении режима временной дистанционной (удаленной) работы осуществляется с соблюдением требований законодательства РФ посредством электронной почты и иных мобильных и веб-сервисов, путем обмена электронными документами, электронными образами документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронный вид путем сканирования или фотографирования с сохранением реквизитов документа). Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять подтверждение получения электронного документа от другой стороны незамедлительно после открытия его.

5.28.5. Режим работы, время перерыва и отдыха устанавливается локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзной организации, трудовым договором, либо соглашением.

5.28.6. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня.

5.28.7. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

5.28.8. Если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя это может являться основанием для прекращения трудового договора с работником.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. Поощрения.

6.1.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе в соответствии со ст.191 Трудового кодекса РФ применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.1.2. Поощрения объявляются приказом по школе, доводятся до сведения всего коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.1.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.2. Дисциплинарные взыскания.

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

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

6.2.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст. 192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников школы не допускается.

6.2.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

а) прогула, то есть 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 работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника и/или обучающегося;

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 создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

ж) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

з) установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

и) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

к) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

л) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарные взыскания применяются в соответствии с порядком, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и могут быть обжалованы в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам ГБОУ школа № 131, суд.

7. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические требования, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники школы, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных

видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся, действующие для школы; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.4. Директор школы обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8. Диспансеризация

Диспансеризация — это комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Диспансеризация проводится в целях:

— раннего выявления хронических неинфекционных заболеваний, являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности в России, основных факторов риска их развития.

— определения необходимых профилактических, лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий, необходимых для граждан с выявленными заболеваниями, группы диспансерного наблюдения и профилактического консультирования граждан.

Проходить диспансеризацию один раз в три года по общему правилу имеют право все работники старше 18 лет. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем.

Работникам, достигшим возраста сорока лет – предоставляется один рабочий день ежегодно для прохождения диспансеризации.

Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождение от работы предоставляется:

педагогическому составу - в каникулярный период, по согласованию с непосредственным руководителем,

административному персоналу – в течение года по согласованию с руководителем организации или с непосредственным руководителем.

О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя. Работник должен подать заявление на согласование директору школы или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров. Работнику по согласованию предоставляется два дня подряд либо с перерывом между ними.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации, после того как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

Если работник намеревается проходить медицинское обследование в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе на определенные часы, он также обязан сообщить об этом в письменной форме. Суммарно количество часов отсутствия из-за диспансеризации не должно превышать нормы продолжительности рабочего дня или двух рабочих дней для работников, которые достигли предпенсионного возраста, и работников – получателей страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы (согласно ст. 128 ТК) – если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. Работодатель может, но не обязан удовлетворить такое заявление.

Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако, если работник не согласует с работодателем день (дни) для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие можно расценить как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Согласно ст.192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание в порядке, установленном ст.193 ТК РФ.

Работодатель может затребовать у работника справку из медицинского учреждения, позволяющую определить дату прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники. В документе должна быть дата диспансеризации, подпись врача и печать регистратуры.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ГБОУ школа № 131, принимаются на неопределенный срок. Все изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.2. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

9.3. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под подпись.

Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга

**Кодекс
профессиональной этики педагогических работников Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс профессиональной этики педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Кодекс) разработан Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением школой № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, школа № 131, школа) и регулирует систему межличностных отношений деятельности педагогических работников в образовательном процессе ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.2 Кодекс основан на общепринятых нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.3. Действие пунктов данного локального нормативного акта распространяется на педагогических работников образовательного учреждения.

1.4. Кодекс – это свод морально-этических норм, правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагога.

1.5. Кодекс определяет совокупность этических требований, вытекающих из принципов педагогической морали, ключевыми нормами которой являются профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

1.6. Кодекс служит целям:

- сохранения в образовательном процессе моральной ответственности педагога за воспитание личности гражданина России;
- утверждения необходимости личностной позиции педагога как гражданина Российской Федерации;
- обеспечения консолидирующей роли педагога в обществе;
- развития профессионального сообщества петербургских педагогов как саморегулируемого и базирующегося на общих этических принципах сообщества;
- повышения социальной значимости, престижа педагогического труда;
- обозначению круга прав педагогических работников.
- способствует тому, чтобы педагог сам управляет своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установке в школе благоприятной и безопасной обстановки.
- создание корпоративной культуры в школе, улучшение имиджа ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга,
- оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри школы № 131.

- совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечение устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.7. Задачи Кодекса:

- сформировать методологическую основу профессиональной этики педагогических работников ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга;

- выработать у педагогов стремление соблюдать этические нормы поведения;

- ориентировать молодых специалистов в ситуациях этической неопределённости и иных обстоятельствах морального выбора;

- выступать средством профессионально-общественного контроля за соблюдением принципов профессиональной этики педагогических работников ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга;

- сформировать сферу моральных прав педагогических работников для облегчения их нравственной ориентации в образовательном процессе.

1.8. Кодекс как свод ценностных категорий профессии педагога разделяется профессиональным сообществом ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.9. Кодекс действует для всех педагогов, работающих в ГБОУ школе № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.10. Кодекс (проект Кодекса) обсуждается на Педагогическом совете школы, принимается на Общем собрании работников школы как приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников школы, утверждается приказом директора школы как приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников школы.

1.11. Знание и соблюдение педагогическими работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.12. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и иных работников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

1.13. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношение между педагогами и обучающимися, а также другими участниками образовательных отношений ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.

- защищают их человеческую ценность и достоинство.

- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии.

- создают культуру ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.14. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных работников школы.

1.15. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов).

2. Основные принципы

2.1. На педагогического работника в полном объеме распространяются

требования федерального законодательства Российской Федерации в отношении исполнения общих обязанностей работника. В соответствии со статьей 21 Трудового Кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- соблюдать трудовую дисциплину
- выполнять установленные нормы труда
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2. Основные принципы служебного поведения педагогических работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях со школой.

Педагогические работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности школы;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу школы;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и цели деятельности школы;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп или организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или

авторитету школы;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности школы, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции педагогу рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликтов интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Петербургский педагог сохраняет культурные и исторические традиции Санкт-Петербурга, Российской Федерации, с уважением относится к значимым городским и общегосударственным событиям, важным датам в истории города, страны, гордится ролью России и Санкт-Петербурга в мировой истории, передает это отношение обучающимся.

2.5. В своей деятельности педагог руководствуется принципами гуманности, законности, взаимоуважения, демократичности, справедливости, профессионализма.

2.6. Педагог занимает активную жизненную позицию, обладает высоким уровнем гражданской, политической и правовой культуры.

2.7. Педагог обязан способствовать реализации права на получение образования любого ребёнка вне зависимости от пола, возраста, расовой, национальной и языковой принадлежности, его социального статуса, религиозных убеждений, материального положения, исключая какую-либо дискриминацию.

2.8. Признавая, что главным условием педагогической деятельности является профессиональная компетентность педагога, его специальные знания и искусство в деле воспитания и обучения, педагог стремится к углублению своих знаний, саморазвитию и самосовершенствованию.

2.9. Профессиональная компетентность наряду с гуманистической нравственной позицией, предполагающей высокую требовательность к себе, способность признавать и исправлять собственные ошибки, даёт педагогу право на самостоятельное принятие педагогических решений, за которые он несёт личную ответственность.

2.10. Педагог своим поведением стремится подавать положительный пример всем участникам образовательного процесса.

2.11. Педагог дорожит своей репутацией, не занимается аморальной и противоправной деятельностью.

2.12. Педагог соблюдает правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз.

2.13. Педагог в своей профессиональной деятельности соблюдает традиционный деловой стиль в одежде, который вызывает уважение окружающих.

3. Этические правила профессионального поведения педагогических работников

3.1. В служебном поведении педагогическому работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении педагогический работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Педагогические работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе школы № 131 деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Педагогические работники:

- осуществляют свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышают свой профессиональный уровень;
- стремятся строить отношения с участниками образовательного процесса на основе взаимного уважения и доброжелательности;
- должны уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса, не могут ни санкционировать, ни оставить без внимания любые формы проявления жестокости или унижения по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- не допускают со своей стороны грубое и негуманное отношение к ребёнку, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение к кому-либо из обучающихся предпочтения или неприязни;
- стремятся к развитию у обучающихся желания помогать другим, познавательной активности, самостоятельности, ответственности, инициативы, творческих способностей, положительной учебно-познавательной мотивации, к укреплению в них веры в собственные силы и способности, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формированию культуры здорового и безопасного образа жизни;
- при возникновении профессиональных затруднений обязаны немедленно обратиться за помощью к коллегам и специалистам в области образования;
- оказывают профессиональную помощь и поддержку коллегам в случае обращения к ним, не препятствуют развитию и успехам коллег;
- обязаны хранить в тайне информацию (персональные данные) об обучающихся, доверенную им участниками образовательного процесса, в том числе высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- не имеют права вступать с ребёнком в финансовые отношения, избегают ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов; при возникновении ситуации, связанной с конфликтом интересов действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обязаны поддерживать благородные традиции петербургского педагогического сообщества;
- обязаны делать все от них зависящее для консолидации школьного, петербургского и российского педагогического сообщества, активно участвовать в работе педагогических объединений, защищать честь и достоинство коллег, как свои собственные;
- моральная обязанность педагогических работников – беспристрастно анализировать как собственные ошибки, так и ошибки своих коллег при осуществлении образовательного процесса, активно препятствовать практике некомпетентных коллег;
- во взаимоотношениях с коллегами педагогические работники обязаны проявлять взаимоуважение, толерантность, быть честными, справедливыми, порядочными, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передавать свой опыт и знания;
- критика в адрес коллеги может быть только аргументированной и конструктивной; критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег;

- не имеют права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей);
- добровольно и сознательно осуществляют помощь родителям (законным представителям) в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей при их добровольном согласии;
- никакое педагогическое воздействие не может быть осуществлено без согласия родителей (законных представителей) обучающегося;
- учитывают особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдают специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействуют при необходимости с медицинскими организациями;
- не вправе препятствовать родителю (законному представителю) в выборе формы получения образования, образовательного учреждения; в защите законных прав и интересов ребенка и участии в управлении школой;
- не вправе препятствовать родителю (законному представителю), решившему доверить дальнейшее развитие и воспитание своего ребенка другому педагогу;
- не вправе подвергать критике внутрисемейные верования обучающихся, конструктивное обсуждение их возможно только со взрослыми членами семьи при полном и добровольном их согласии;
- педагогические исследования могут проводиться лишь при условии добровольного согласия участника педагогического процесса, принимающего участие в исследовании обучающегося, родителя (законного представителя), после предоставления ему полной информации;
- педагогический работник должен соблюдать крайнюю осторожность при практическом применении новых для него методов обучения и воспитания и нести личную ответственность за результат.

4. Этические профессиональные права педагогических работников

Педагогические работники имеют право:

- 4.1. на уважительное и доброжелательное отношение, защиту, помощь и поддержку коллег, родителей, обучающихся и других участников образовательного процесса;
- 4.2. критиковать коллег и обучающихся аргументировано, корректно и конструктивно; критике подлежат действия, но не личность человека;
- 4.3. называть обучающихся как по имени, так и по фамилии;
- 4.4. не допускать в свой адрес грубое и негуманное отношение, унижение своего человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражения к себе неприязни со стороны других участников образовательного процесса;
- 4.5. на поощрение инициативы, помощи другим участникам образовательного процесса;
- 4.6. на беспристрастный анализ своих ошибок в ходе образовательного процесса;
- 4.7. на неприкосновенность личной жизни, личных убеждений, свободу мысли и слова в рамках законов Российской Федерации;
- 4.8. на защиту от необоснованной и нарушающей законы Российской Федерации

Федерации критики со стороны всех участников образовательного процесса, СМИ, других организаций и людей;

4.9. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;

4.10. свободу преподавания, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.11. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.12. право на участие в управлении школой;

4.13. на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.14. на присутствие в Комиссии по этике защитников своих прав и интересов.

5. Взаимоотношения с другими лицами

Общение педагога с обучающимися.

5.1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

5.1.2. В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивно, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

5.1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

5.1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремиться укреплять самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

5.1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающий ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

5.1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремиться к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправления ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

5.1.7. Педагог постоянно заботиться о культуре своей речи и общения.

5.1.8. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

5.1.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением, он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

5.1.10. Педагог не имеет права требовать от учеников вознаграждения

за свою работу, в том числе и дополнительную.

5.1.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

5.1.12. Педагог в своей деятельности не должен унижать честь и достоинство обучающихся ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозным убеждениям и иным особенностям.

Взаимоотношение педагогического работника с коллегами.

5.2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

5.2.2. Педагогические работники стремятся взаимодействовать друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.

5.2.3. Педагогических работников объединяет взаимовыручка, поддержка и доверие.

5.2.4. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

5.2.5. Педагогический работник имеет право открыто выразить свое мнение по поводу работы своих коллег. Любая критика, высказанная в адрес любого другого работника должна быть объективной и обоснованной.

5.2.6. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к согласию, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию просьбу помочь разобраться в данной ситуации.

5.2.7. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в школе между педагогами и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В школе не должно быть места сплетням. Педагоги школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь школы за ее пределами, в т.ч. в социальных сетях Интернет.

5.2.8. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов и школы за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, различных заседаниях, мастер-классах, которые педагог вправе проводить и участвовать за пределами школы.

5.2.9. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследование со стороны администрации и других работников школы или в случаях выявления преступной деятельности.

5.2.10. Педагог в процессе учебно-воспитательной деятельности должен

активно сотрудничать с психологами, врачами, социальными педагогами, логопедами и родителями учащихся для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья обучающихся.

Взаимоотношение педагогического работника с администрацией школы № 131.

5.3.1. Школа базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

5.3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

5.3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

5.3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношение администрации с каждым из педагогов основываются на равноправии.

5.3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, несвязанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.3.6. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.

5.3.7. Инициатива педагогического работника приветствуется.

5.3.8. Важное для педагогического сообщества решение принимается на основе принципов открытости и общего участия.

5.3.9. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую отношение к своей работе. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда.

5.3.10. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

5.3.11. Педагоги школы уважительно относятся к администрации, соблюдая субординацию, и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

Отношение педагогических работников с родителями и законными представителями учеников.

5.4.1. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о родителях или законных представителях или мнение родителей или законных представителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

5.4.2. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться

с родителями учеников, не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощение, поздравления и т.п.

5.4.3. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5.4.4. На отношение педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая родителями или законными представителями школе.

Взаимоотношение с педагогическим сообществом.

5.5.1. Педагог является не только учителем, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.5.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп педагогического сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор.

5.5.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

5.5.4. Педагог соблюдает установленные в ГБОУ школе № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Кодекс является добровольно принятой педагогическим сообществом школы № 131 нормой, основанной на законах Российской Федерации.

6.2. Соблюдение педагогом положений Кодекса - один из критериев его профессионального поведения.

6.3. За нарушение положений Кодекса педагог несёт моральную ответственность перед обществом, профессиональным сообществом петербургских педагогов, педагогическим сообществом школы № 131 и своей совестью.

6.4. Нарушение положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, может повлечь применение меры юридической ответственности.

6.5. Факты нарушения педагогом правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагога, предусмотренных Кодексом, могут рассматриваться на заседании Комиссии по этике на уровне школы № 131, на заседании комиссии по профессиональной этике общественной организации «Союз педагогов Санкт-Петербурга» и могут учитываться при проведении аттестаций педагога.

6.6. Выполнение положений Кодекса направлено на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых правоотношений в ГБОУ школе № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, в соответствии с законодательными нормами, на улучшение социально - психологического и морально - психологического климата в коллективе, соблюдения педагогической и профессиональной этики в школе № 131.