

**Приложение № 1
к Коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга**

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной
организации УЧТЕНО

Председатель Профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга
«17» марта 2015 года.

Е.Ю. Шмелькова

ПРИНЯТО
на заседании Общего Собрания работников
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга
от «17» марта 2015 года
Председатель _____
Т.В. Корниенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ СОШ № 17
Санкт-Петербурга
№ 10/2-ОД от «17» марта 2015 года

Т.В. Корниенко

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации – государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее Правила) разработаны в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приёма и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников образовательной организации.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила утверждаются администрацией образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников и являются приложением к коллективному договору.

1.5. Индивидуальные должностные обязанности работников, режим работы, время отдыха и другое предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. **Приём на работу** в образовательную организацию осуществляется на основании заключённого трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового

договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- 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, иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.3. Лица, связанные с эксплуатацией транспортных средств, предоставляют удостоверение на право управления транспортным средством.

2.4. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, предоставляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.5. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), а в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) отстраняется от работы (не допускается к работе).

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

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

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

2.11. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательной организации, в т.ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.14. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.15. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.16. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке установленном действующим законодательством.

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

2.17. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.18. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ.

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

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

В образовательной организации право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим 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.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельств, не зависящих от воли сторон, в том числе при возникновении установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения

работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности;

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательной организации;

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

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.

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

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

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку работника производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого 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;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;

- 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 запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники в соответствии с ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав образовательной организации;

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленную норму труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и имуществу других работников;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором;
- педагогическим работникам не разрешается: изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающихся с уроков (занятий);
- работники обязаны вежливо и корректно обращаться с администрацией образовательной организации, коллегами по работе, административно-техническим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся;
- работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь, наркотические средства в помещениях образовательной организации.

Педагогические работники в соответствии с ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. Педагогическим работникам запрещается 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 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.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами;
- направлять работников на первичные (при приёме на работу) и периодические медицинские осмотры;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 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 профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки не реже, чем каждые полмесяца 10, 25 числа, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за ним;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель контролирует и запрещает:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя образовательной организации;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей), коллег по работе;
- использовать образовательную организацию 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 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;
- проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем образовательной организации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательной организации и устанавливается настоящими Правилами, расписанием уроков, графиками работы, коллективным договором, другими локальными актами. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Педагогическим работникам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

В соответствии со статьёй 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. В образовательной организации педагогическим работникам устанавливается следующее соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели: иная педагогическая работа в количестве не более 18 часов в неделю пропорционально ставке (учебной нагрузке), так, чтобы общее количество рабочего времени педагогического работника составляло не более 36 часов в неделю в соответствии с действующим трудовым законодательством. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Начало работы образовательной организации – 8:00 часов;

Окончание работы образовательной организации – 21:00 час.

№ п/п	Должность	Количество часов в неделю	Время работы	Перерыв на обед (только с пн. по пт.)
1	Директор	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00 – 17.30 ненормированный	13.00 – 13.30
2	Заместитель директора по УВР	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00-16.30 Сб. 9.00-14.00 ненормированный	13.00 – 13.30
3	Заместитель директора по ШИС	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00-16.30 Сб. 9.00-14.00 ненормированный	13.00 – 13.30
4	Заместитель директора по ОЭР	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00-16.30 Сб. 9.00-14.00	13.00 – 13.30

		рабочая неделя)	ненормированный	
5	Заместитель директора по АХР	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00-16.30 Сб. 9.00-14.00 ненормированный	13.00 – 13.30
6	Главный бухгалтер	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00 – 17.30 ненормированный	13.00 – 13.30
7	Руководитель ОДОД	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 10.00-17.30 Сб. 11.00-16.00 ненормированный	13.00 – 13.30
8	Заведующий сектором	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 10.00-17.30 Сб. 11.00-16.00	13.00 – 13.30
9	Воспитатель группы продленного дня	30 (пятидневная рабочая неделя)	В соответствии с расписанием	нет
10	Педагог-организатор	36 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 10.00 – 16.30 Сб. 10.00 – 16.00	13.00 – 13.30
11	Социальный педагог	36 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 10.00 – 16.30 Сб. 10.00 – 16.00	13.00 – 13.30
12	Психолог	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00-16.30 Сб. 9.00-14.00	13.00 – 13.30
13	Преподаватель-организатор ОБЖ	36 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00 – 15.30 Сб. 9.00 – 15.00	13.00 – 13.30
14	Учитель домашнего обучения	По трудовому договору, до 36 часов (шестидневная рабочая неделя)	В соответствии с расписанием	нет
15	Учитель	По трудовому договору, до 36 часов (шестидневная рабочая неделя)	В соответствии с расписанием	нет
16	Учитель-логопед	20 (шестидневная рабочая неделя)	В соответствии с расписанием	нет
17	Методист	36 (пятидневная рабочая неделя)	Пн: 9.00 – 17.30 Вт-пт: 9.00 – 16.30	13.00 – 13.30
18	Педагог-библиотекарь	36 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00 – 15.30 Сб. 9.00 – 15.00	13.00 – 13.30
19	Педагог дополнительного образования ОДОД	По трудовому договору, до 36 часов (шестидневная рабочая неделя)	В соответствии с расписанием	нет
20	Педагог-организатор ОДОД	36 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 12.00 – 18.30 Сб. 10.00 – 16.00	13.00 – 13.30
21	Методист ОДОД	36 (пятидневная рабочая неделя)	Пн.: 9.00 – 17.30 Вт.-пт.: 9.00 – 16.30	13.00 – 13.30
22	Концертмейстер	24	В соответствии с	нет

		(шестидневная рабочая неделя)	расписанием	
23	Документовед ОДОД	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00 – 17.30	13.00 – 13.30
24	Администратор ОДОД	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00-16.30 Сб. 10.00-15.00	13.00 – 13.30
25	Экономист ОДОД	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00 – 17.30	13.00 – 13.30
26	Специалист по кадрам	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00 – 17.30	13.00 – 13.30
27	Бухгалтер	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00 – 17.30	13.00 – 13.30
28	Инженер	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00 – 17.30	13.00 – 13.30
29	Секретарь учебной части	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 9.00-16.30 Сб. 10.00-15.00	13.00 – 13.30
30	Электромонтер	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00 – 17.30	13.00 – 13.30
31	Гардеробщик	40 (шестидневная рабочая неделя)	По индивидуальному графику	По индивидуальному графику 30 мин.
32	Уборщик служебных помещений	40 (шестидневная рабочая неделя)	По индивидуальному графику	По индивидуальному графику 30 мин.
33	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 (шестидневная рабочая неделя)	Пн.-пт. 11.00-18.30 Сб. 11.00-16.00	13.00 – 13.30
34	Уборщик территории	40 (шестидневная рабочая неделя)	По индивидуальному графику	По индивидуальному графику 30 мин.
35	Руководитель отделения дошкольного образования детей	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00-17.30 ненормированный	13.00-13.30
36	Заведующий хозяйством	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00-17.30	13.00-13.30
37	Воспитатель детского сада	36 (пятидневная рабочая неделя)	1 смена: 7.00-14.12 2 смена :11.48- 19.00	нет
38	Инструктор по физическому воспитанию	36 (пятидневная рабочая неделя)	По индивидуальному графику	нет
39	Музыкальный руководитель	24	По индивидуальному	нет

		(пятидневная рабочая неделя)	графику	
40	Помощник воспитателя	40 (пятидневная рабочая неделя)	8.00-17.00	13.00-14.00
41	Кладовщик	40 (пятидневная рабочая неделя)	8.30-17.00	13.00-13.30
42	Кастелянша	40 (пятидневная рабочая неделя)	9.00-17.30	13.00-13.30
43	Уборщик служебных помещений	40 (пятидневная рабочая неделя)	По индивидуальному графику	По индивидуальному графику 30 мин.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или в специально отведённом помещении.

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час (для работников с 8-часовым рабочим днем).

5.5. Работникам – директору образовательной организации, заместителям директора, руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру – за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трёх календарных дней. В соответствии с коллективным договором ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по следующим должностям:

- директору образовательной организации – 5 календарных дней;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе – 5 календарных дней;
- заместителю директора по опытно-экспериментальной работе – 5 календарных дней;
- заместителю директора по школьной информационной сети – 5 календарных дней;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе – 8 календарных дней;
- руководителю отделения дополнительного образования детей – 5 календарных дней;
- руководителю отделения дошкольного образования детей – 5 календарных дней;
- главному бухгалтеру – 8 календарных дней.

5.7. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
- Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других).

5.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного ими объёма работ.

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации, настоящими правилами, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурств педагогических работников не должен допускать случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведывание учебными кабинетами и др.).

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

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы, предусмотренной настоящими Правилами.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.12. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических

работников, оговариваемой в трудовом договоре», определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

5.13. Режим рабочего времени учителей образовательной организации, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учётом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной п.5.8. настоящих Правил.

5.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются.

5.15. При составлении расписаний учебных занятий образовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»). Перерыв между занятиями не может превышать 1 урока (окна). Более длительные перерывы рассматриваются как время простоя, не зависящее от работника и оплачиваются в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.159 Трудового кодекса РФ)

5.16. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера.

5.17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.5.8. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

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

5.20. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и др. работе на условиях в соответствии с п. 5.17. настоящих Правил.

5.21. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения

своей квалификации. Выполнение указанной работы может осуществляться как непосредственно в образовательной организации, так и за её пределами.

5.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учётом мнения Профсоюза, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 Трудового кодекса РФ).

5.23. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Целью такого отпуска является компенсация трудовых затрат работника при условии фактического исполнения им своих трудовых обязанностей.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.24. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления определяются учредителем и (или) Уставом образовательной организации.

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

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

- Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6. Дисциплина труда и трудовой распорядок

6.1. **Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором, настоящими Правилами.

6.1.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.1.3. Работники образовательной организации обязаны подчиняться распоряжениям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.1.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий трудового договора, настоящих Правил.

Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательной организации.

6.1.5. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников независимо от должностного положения.

6.2. Поощрения за труд.

6.2.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представляет к отраслевым государственным наградам.

6.3. **Дисциплинарные взыскания.**

6.3.1. 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.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательной организации должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3.3. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.3.4. Приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.3.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

6.3.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

6.3.8. Администрация образовательной организации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

7. Требования охраны труда

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить:

7.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;

7.1.2. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

7.1.3. режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;

7.1.4. приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.1.5. обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

7.1.6. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.1.7. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.8. проведение специальной оценки условий труда;

7.1.9. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);

7.1.10. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.11. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.1.12. расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.13. выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

7.1.14. обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.15. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.16. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.1.17. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

7.2.1. соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлениям работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

8. Заключительное положение

В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»;
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003г. № 255 «О трудовых книжках»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;
- Иные нормативно-правовые акты различного уровня.

Приложение № 1.1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга
«17» марта 2015 г.

Председатель _____
Е.Ю. Шмелькова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ СОШ № 17
Санкт-Петербурга
№ 10/2-ОД от «17» марта 2015 г.
_____ Т.В. Корниенко

ПРИНЯТО
на заседании Общего Собрания работников
ГБОУ СОШ № 17 Санкт-Петербурга
от «17» марта 2015 г.
Председатель _____
Т.В. Корниенко

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОДЕКС ЭТИКИ И
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – образовательная организация).

1.2. Целью настоящего Кодекса является определение основных норм профессиональной и служебной этики:

- регулирующие отношения между педагогами и обучающимися образовательной организации, и их родителями (законными представителями), а также другими членами общественности образовательной организации;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создающие культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- провозглашающие общепризнанные нравственные принципы и нормы российского общества и государства.

1.3. Профессиональный кодекс этики и служебного поведения работников разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой

профессионального кодекса этики и служебного поведения работников образовательной организации являются:

- Конвенция о правах ребенка,
- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- «Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный Письмом № 09-148 Министерства образования и науки РФ,
- «Примерный кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга», утвержденный Письмом № 37-1299/13 Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности,
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
- Устав образовательной организации.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

2. Основные принципы служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации каждый 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга.

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательной организации;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников образовательной организации;
- обеспечивать эффективную работу образовательной организации;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных работнику образовательной организации;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательной организации;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказывания, суждений и оценок в отношении деятельности образовательной организации, его директора, если это не входит в должностные обязанности работника;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательной организации, 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;
- 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 работнику рекомендуется:

- уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику образовательной организации 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, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта 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. Работник, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в образовательной организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Директор образовательной организации обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3. Соблюдение законности

3.1. Работник образовательной организации обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативно-правовые акты образовательной организации.

3.2. Работник образовательной организации в своей деятельности не должен допускать нарушения и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных актов образовательной организации исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Работник образовательной организации обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Основные принципы этического поведения работников

4.1. В общении работникам образовательной организации необходимо руководствоваться конституционными положениями, 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.

4.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника образовательной организации недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

4.3. Работники образовательной организации должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с обучающимися, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

4.4. Внешний вид работника образовательной организации при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным организациям Санкт-Петербурга.

4.5. Основными принципами, на которых основана деятельность педагогических работников, как особых работников в образовательной организации, являются:

- принцип компетентности;
- принцип человечности;
- принцип справедливости;
- принцип доброжелательности;
- принцип ответственности;
- принцип профессиональности;
- принцип индивидуально-личностного подхода;
- принцип духовно-нравственного воспитания;
- принцип терпимости;
- принцип демократичности;
- принцип партнерства;
- принцип солидарности.

5. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей

5.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения 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.

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

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- 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 обучающихся;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

5.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5.5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- 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.

5.6. Педагог несет ответственность:

- за качество и результаты доверенной ему педагогической работы;
- за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту обучающихся;
- за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

5.7. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным. В общении с

обучающимися и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

5.8. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

5.9. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

5.10. В случае, когда личные интересы обучающегося вступают в противоречие с интересами образовательной организации, других людей, взрослых и детей, педагог обязан выполнять свои функции с максимальной беспристрастностью. Педагог выступает одним из основных защитников интересов обучающегося перед обществом, всеми людьми.

5.11. Работа педагога в системе образования направлена на достижение исключительно гуманных целей, предполагающих снятие ограничений на пути свободного интеллектуального и личностного развития каждого обучающегося.

5.12. В общении с обучающимися педагог придерживается следующих принципов:

- педагог выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении;
- требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна и хорошо обоснованна; педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания;
- педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его обучающихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений своих обучающихся педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим обучающимся;
- при оценке достижений обучающихся в баллах педагог стремится к объективности и справедливости;
- педагог должен быть осторожен и осмотрителен в выборе и применении методов обучения и воспитания, психодиагностических методов, а также в своих выводах и рекомендациях по обучению и воспитанию обучающихся;
- педагог обязан информировать тех, кому он подчинен, а также профессиональные объединения педагогов о замеченных им нарушениях прав обучающихся другими лицами, о случаях негуманного обращения с обучающимися;
- педагог должен применять индивидуальный и дифференцированный подход в обучении и воспитании обучающихся на основе личностно-ориентированного образования.

5.13. Взаимоотношения между педагогическими работниками 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 обучающихся, их родителей (законных представителей) или других лиц.
- педагоги избегают необоснованных конфликтов во взаимоотношениях; в случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению;
- при возникновении конфликтных или спорных ситуаций между педагогами нужно помнить, что критика, как оценка деятельности коллег, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в образовательной организации, а не за ее пределами;

- критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо; она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной.

5.14. Отношения администрации образовательной организации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия:

- различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений;
- оценки и решения директора образовательной организации должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов;
- важные для педагогического сообщества решения принимаются в образовательной организации на основе принципов открытости и общего участия.

5.15. Педагогические работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) обучающихся:

- педагог консультирует родителей (законных представителей) по проблемам воспитания обучающихся, помогает смягчить конфликты между родителями и обучающимися;
- отношения педагогов с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений обучающихся.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Кодекс принимается на заседании Общего собрания работников образовательной организации, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета образовательной организации и утверждается директором образовательной организации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс вносятся на заседании Общего собрания работников образовательной организации, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета образовательной организации и утверждаются директором образовательной организации.