

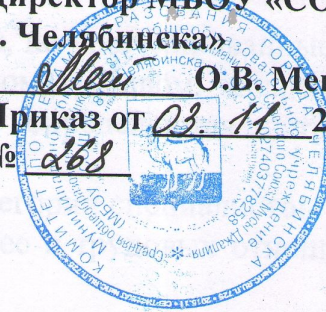


Комитет по делам образования города Челябинска

Согласовано
Председатель ПК
 Е.И. Жиделева
Протокол от «11» 10 2016 г.
№ 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 81
г. Челябинска»
 О.В. Мещерягина
Приказ от 03. 11. 2016 г.
№ 268



ПОЛОЖЕНИЕ
о персонале Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 81
г. Челябинска имени Героя Советского Союза
Мусы Джалиля»

г. Челябинск

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет условия труда работников МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».
- 1.2. Условия труда работников учреждения, не урегулированные или не полностью урегулированные договором, уставом, коллективным договором, настоящим положением, определяются трудовым законодательством РФ.
- 1.3. В учреждении вводятся следующие категории специалистов:
 - ✓ работник учреждения – лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»;
 - ✓ руководящий работник учреждения – назначаемый на должность приказом Учредителя;
 - ✓ служащие учреждения и другие работники – все работники учреждения, не являющиеся руководящими работниками и сотрудниками учреждения, назначаемые на должность директором без согласования с кем либо.
- 1.4. Руководящими работниками учреждения являются: директор МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска», его заместители, главный бухгалтер.

II. Прием на работу

- 2.1. Трудовой договор(эффективный контракт) заключается со всеми работниками в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений и размере должностного оклада.
- 2.2. Продление трудового договора допускается: руководящего работника – на новый срок по решению учредителя; сотрудника учреждения – по соглашению сторон.
- 2.3. Датой возникновения трудовых правоотношений и заключения трудового договора считается срок, оговоренный в трудовом соглашении или в приказе директора учреждения.
- 2.4. При поступлении на работу в МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска», будущий сотрудник должен предоставить справку об отсутствии или (наличии) судимости.
- 2.5. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.
- 2.6. Срок испытания при приеме на работу не может превышать 3 месяцев, а в отдельных случаях – 6 месяцев. В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам. При неудовлетворительном результате испытания работник освобождается от работы.

III. Права и обязанности

- 3.1. Работники учреждения пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени и отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, которые установлены учредительными документами и законодательством.
- 3.2. Работники учреждения праве в установленное в МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» время обращаться к директору и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с их работой.
- 3.3. О выполненных мероприятиях, предусмотренных коллективным договором, администрация отчитывается на собрании трудового коллектива, профсоюзного собрания.
- 3.4. При поступлении работника в МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» директор должен ознакомить работника с учредительными документами, правилами, определяющими условия труда и внутренний трудовой распорядок, должностной инструкцией.
- 3.5. Работник МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» обязан:
 - ✓ не нарушать действующего законодательства РФ, строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, распоряжения соответствующих руководителей;
 - ✓ не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам.
- 3.6. Администрация не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором.

IV. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников учреждения определяются законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».
- 4.2. В исключительных случаях по распоряжению директора, его заместителей работники могут привлекаться для выполнения срочных работ сверх установленной продолжительности рабочего дня, а также в дни отдыха и праздничные дни с компенсацией.
- 4.3. МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» вправе вводить для отдельных работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммарный учет рабочего времени.

V. Отпуска

- 5.1. Руководящие работники и сотрудники учреждения пользуются в

течение года отпуском продолжительностью (учителя – 56 календарных дней, бухгалтерия, документовед, заместитель директора по АХЧ, вахтеры, уборщики служебных помещений. сторожа – 28 календарных дней, педагог- библиотечарь, педагог-психолог – 56 календарных дней).

- 5.2. Другие работники и служащие МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» пользуются ежегодным отпуском, продолжительность которого устанавливается в каждом конкретном случае, согласно законодательства.
- 5.3. Право на первый ежегодный отпуск у работника учреждения возникает через 6 месяцев после даты поступления на работу.
- 5.4. Отпуск должен предоставляться ежегодно в срок, установленный графиком отпусков. В исключительных случаях, когда предоставление сотруднику отпуска в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается перенос отпуска на другой период или на следующий год с согласия работника.
- 5.5. О переносе отпуска работник учреждения должен быть извещен не менее чем за 15 дней до наступления планового срока отпуска.
- 5.6. Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также выплата компенсаций за неиспользованный отпуск. Порядок определения среднего заработка, сохраняемого за время нахождения в отпуске, при присоединении отпусков содержат правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 5.7. Руководящий работник МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» может быть отозван из очередного отпуска с его согласия, если это обусловлено важными обстоятельствами. Решение об этом может быть принято директором МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».
- 5.8. Служащие и другие работники учреждения могут быть отозваны из очередного с его согласия, если это обусловлено важными обстоятельствами. Решение об этом может быть принято директором МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска».
- 5.9. В связи с личными и семейными обстоятельствами работнику МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» может быть по его просьбе предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

VI. Командирование, временное командирование и перевод на новое место работы.

- 6.1. Работник МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» с его согласия может быть временно откомандирован на другое место работы на определенный срок в пределах от 6 месяцев до одного года.
- 6.2. Работник МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» может быть временно переведен на другую работу в случае производственной необходимости на срок до 3-х месяцев в календарном году (если отражено в трудовом договоре, согласно приказа директора).

УП. Заработная плата, социальное страхование и компенсации

- 7.1. В дополнение к системам оплаты труда МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» может устанавливаться формы материального поощрения и премирования, вознаграждение по итогам работы за отдельные периоды (согласно положения).
- 7.2. Оклады руководящим работникам и сотрудникам устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью, согласно штатному расписанию.
С учетом квалификации и опыта работы, а также достигнутых результатов директор МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» может устанавливать указанным работникам оклад с персональной надбавкой.
- 7.3. Работники МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» пользуются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию.
- 7.4. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему, производится в день увольнения.

УП. Меры поощрения и дисциплинарные меры.

- ✓ объявление благодарности;
 - ✓ награждение ценным подарком, денежной премией;
 - ✓ повышение должностного оклада и установление персональной надбавки;
 - ✓ повышение в должности (с учетом установленного порядка);
- 8.1. Дисциплинарными мерами, налагаемыми на работника МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» являются:
- ✓ замечание;
 - ✓ выговор;
 - ✓ освобождение от работы в связи с совершением проступка, не совместимого с работой в детском образовательном учреждении.

IX. Освобождение от работы

- 9.1. Освобождение от работы работников МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» производится приказом директора;
- 9.2. Работник МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» может быть освобожден от работы:
- ✓ вследствие упразднения должности, которую занимал работник и невозможностью назначить его на другую, соответствующую его знаниям и опыту должность в рамках установленного распределения должностей;
 - ✓ в виду не соответствия работника занимаемой должности;

- ✓ в случае совершения проступка, не совместимого с работой;
 - ✓ по взаимному соглашению.
- 9.3. Об освобождении от работы работник МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» должен быть письменно предупрежден, не позднее чем за два месяца. Предупреждение не требуется, если освобождение от работы производится по заявлению работника.
- 9.4. При освобождении от работы работнику выдается трудовая книжка.