

2.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОО.

2.1.Руководитель ОО имеет право на:

- управление ОО и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ОО;
- как любой гражданин РФ на 8-часовой рабочий день. Для этого, может иметь скользящий график работы. Директор школы составляет расписание работы администрации с учетом интересов учебно-воспитательной работы в школе и родителей обучающихся;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками; организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- на дополнительную педагогическую нагрузку не более 9 часов;
- присутствовать на уроке учителя, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка работы учителя должна производиться в спокойной доброжелательной обстановке в отсутствие обучающихся и коллег;
- вызывать родителей обучающегося в школу, если контроль за поведением и учебной деятельностью детей недостаточен;
- на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- разрабатывать штатное расписание школы.

2.2. Руководитель ОО обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- участвовать в заключении коллективных договоров;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы после согласования с ПК;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- правильно организовывать труд работников школы с учетом их оплаты, квалификации и состояния здоровья. Определяет учебную нагрузку на следующий год;
- обеспечивает строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- организует в установленном порядке рациональное использование финансовых средств школы;
- создает условия для творческого роста педагогических работников школы, повышения их методического мастерства;

- организовать учет рабочего времени сотрудников школы.
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень. Через каждые 5 лет проходить курсы повышения квалификации руководящих работников школы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хоз. инвентарем;
- обеспечивать сохранность школьного имущества;
- закреплять за каждым работником определенное место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещений школы, безопасность условий труда;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
- администрация школы несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организованных школой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОО.

3.1. Работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации соответствии с планами социального развития школы;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на очередной оплачиваемый отпуск сроком 56 дней для педагогических работников и 28 дней для технического состава школы предусмотренных учредителем и Уставом ОО;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным документом).

При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания

работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники ОО, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для ОО; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.4. Руководители ОО, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам соглашениям, либо препятствующие деятельности органов трудовой инспекции РФ, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.