

Принято

На общем собрании работников МБДОУ
«Харанский детский сад общеразвивающего вида
«Кэрэчээн» МР «Мегино-Кангаласский улус»
Протокол № 2

От «10» 03 2020 г.

Согласовано Профком *[подпись]*

Утверждено приказом Заведующего
№ 02-22 От «19» 03 2020 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Харанский детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному
развитию воспитанников «Кэрэчээн»
муниципального района «Мегино-Кангаласский улус»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка учащихся разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» П.1 ч.3. ст.28, Права на занятие педагогической деятельностью (указаны в ст.46 ФЗ «Об образовании в РФ») Обязанности и ответственность педагогических работников (указаны в ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ») Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников (указаны в ч.3 и ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ») утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185, уставом общеобразовательной организации, с учетом мнения совета учащихся и совета родителей

1.2. Настоящие Правила регулируют правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Харанский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию воспитанников «Кэрэчээн» муниципального района «Мегино-Кангаласский улус» (далее – ДОУ).

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий ДОУ (ст. 190 ТК РФ)

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством:

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях, утверждённых заведующей ДОУ на основании штатного расписания.

2. Основные права и обязанности руководителя ДОУ.

2.1. Руководитель ДОУ имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ДОУ;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- принятие локальных нормативных актов;
- поощрение работников и применения к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель ДОУ обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- разрабатывать планы социального развития ДОУ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ;
- принимать меры по участию работников в управлении ДОУ, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утверждённым графиком.

3. Права и обязанности работников ДОУ.

3.1. Работник ДОУ имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней (суббота и воскресенье), праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, повышение квалификации в соответствии с планами социального развития ДОУ;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ;
- моральное и материальное поощрение по результатам своей работы;
- на совмещение профессий.

3.2. Работник ДОУ обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и другими локальными актами;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязательства;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации ДОУ. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, сырьё, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников; проявлять о них заботу, учитывать индивидуальные особенности детей, их положения в семьях;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, в общении с родителями;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию.

3.3. Педагоги ДОУ также обязаны (дополнение к п. 3.2.):

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка; обеспечивать охрану жизни и здоровья детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей; проводить закаливающие мероприятия; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных участках;
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнёров;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующей;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовится к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, разные виды театра;
- участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

- вести работу в педагогическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды для родителей;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством медицинской сестры, воспитателя;
- работать в тесном контакте со вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе;
- четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации;
- допускать администрацию ДОУ и представителей общественности на свои занятия с детьми
- защищать и представлять права ребёнка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4. Порядок приёма и увольнения работников.

4.1. Работник реализует своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в ДОУ;

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда работника;

4.3. При приёме на работу работник обязан предъявить администрации ДОУ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку с полиции о судимости);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

4.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы.

4.5. Приём на работу в ДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.6. Приём на работу оформляется приказом руководителя ДОУ на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку.

4.7. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний,).

4.8. В соответствии с приказом о приёме на работу, руководитель ДОУ обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

4.9. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.10. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами ДОУ: Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ДОУ, упомянутыми в трудовом договоре.

4.11. Подбор и расстановка кадров в ДОУ относится к компетенции руководителя ДОУ.

4.12. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (в случае производственной необходимости на срок до одного месяца для предотвращения аварий, устранения последствий катастроф, временного простоя, для замещения отсутствующего работника и т.п.). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

С письменного согласия работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

4.13. В связи с изменениями в организации ДОО (изменение режима работы, количества групп, количества воспитанников, введение новых форм обучения и воспитания, новых образовательных программ) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

4.13. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

4.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя ДОО в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

4.16. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОО лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

4.17. Днём увольнения считается последний день работы. В день увольнения работнику выдаётся трудовая книжка с внесённой в неё записью об увольнении и производится окончательный расчёт.

4.18. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 № 185-ФЗ, от 22.12.2014 № 443-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)

4.19. 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 № 489-ФЗ, от 13.07.2015 № 237-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 № 489-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)
- 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. (часть вторая в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)
- Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. (часть третья введена Федеральным законом от 31.12.2014 № 489-ФЗ; в ред. Федерального закона от 13.07.2015 № 237-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В ДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для педагогических работников определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели, музыкального руководителя – 20-часовой. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.2. Графики работы персонала утверждаются заведующим ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.3. Администрация ДОУ организует учёт рабочего времени и его использования всех работников ДОУ. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией ДОУ по согласованию с работником ДОУ.

6. Организация и режим работы ДОУ.

6.1. Все работники ДОУ должны приходить на работу за 10 минут до начала смены (время для подготовки работника к рабочей смене).

6.2. Рабочий день педагогических работников может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при заведующем ДОУ, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели, продолжительностью не более одного часа;
- вследствие задействования педагогического работника как заменяющего заболевшего работника, либо по другим причинам отсутствующего педагога;
- при проведении мероприятий с детьми и родителями (праздники, развлечения, конкурсы, фестивали, собрания и т.п.), в соответствии с планом ДОУ;
- при исполнении функционала по ведению документации (заполнение таблиц, написание планов, отчетность о посещаемости и т.п.).

6.4. Независимо от рабочей смены педагоги обязаны присутствовать на всех массовых мероприятиях, запланированных для воспитанников, родителей и педагогов.

6.5. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

6.6. Родительские собрания проводятся, как правило, в нерабочее время и не должны продолжаться более полутора часов.

6.7. Во время массовых летних отпусков родителей и снижения посещаемости детей администрация ДОУ имеет право привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе по укреплению и созданию учебно-материальной базы ДОУ в пределах рабочего времени, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

6.8. Работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий;
- отменять, удлинять продолжительность занятий и перерывы между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- находиться в помещениях ДОУ в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещении ДОУ и на прогулочных участках.

6.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать в группе только по согласованию с администрацией ДОУ. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только заведующему ДОУ и медсестре.

6.10. Во время проведения занятий не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу его работы.

6.11. Педагоги обязаны иметь календарный план работы на каждый день.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения администрацией ДОУ применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

7.2. Поощрения применяются администрацией самостоятельно, объявляются приказом заведующего ДОУ, доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

8.1. Работники ДОУ обязаны подчиняться руководителю ДОУ, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, такт, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация ДОУ вправе применить меры дисциплинарного или общественного воздействия, а также иные меры, предусмотренные законодательством.

8.4. За нарушения трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.5. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на работе без уважительной причины более четырех часов подряд в течение дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- нарушения работником требований по охране труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. (К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, не соответствующие социальному статусу педагога).

8.6. Педагоги ДОУ могут быть уволены помимо оснований, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ в соответствии с п.3 ст.56 Закона «Об образовании» до истечения срока действия трудового договора за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим статьям осуществляется администрацией ДОУ.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

8.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется представить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

8.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.10. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни или отпуска работника.

8.11. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.12. Взыскание объявляется приказом по ДОО. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания.

8.13. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этого взыскания.

8.14. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1. Каждый работник ДОО обязан соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития, предписания совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники ДОО обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в установленные законом сроки.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья воспитанников, действующие для ДОО; их нарушения влекут за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих Правил.

Правила внутреннего трудового распорядка ДОО являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками ДОО без исключения.

10. Право на занятие педагогической деятельностью

10.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

10.2. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

11. Правовой статус педагогических работников.

Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

11.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

11.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

11.3. 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);

11.4. 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;

11.5. 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;

11.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

11.7. 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

11.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

11.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

11.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

12. Обязанности и ответственность педагогических работников

12.1. Педагогические работники обязаны:

12.1.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

12.1.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

12.1.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

12.1.4. 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;

12.1.5. -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;

12.1.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

12.1.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

12.1.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

12.1.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12.1.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

12.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

12.3. 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 или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

13. Иные работники образовательных организаций

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
