**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа» пст. Ягкедж**

Утверждено:

приказом МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж

от 10.01.2020 г. № 4

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения
2. В своей деятельности МБОУ «ООШ» пст. Ягкедж (в дальнейшем именуется школа) руководствуется статьей 100 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197- ФЗ 4.7. ст. 47, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР 170/17. Указами и распоряжениями органов власти Республики Коми, решениями органов Управления образованием администрации МР «Усть-Куломский».
3. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государст венным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обуча­ющихся.
4. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и opг анизаций (объединений).
5. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы школы
6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода к увольнении работников

1. Для работников школы работодателем является школа,
2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы путем заключения трудового договора о работе в данной школе,

2.3 Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под роспись.

* 1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, под­твержденной документами об образовании.
  2. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также липа, имеющие судимость за определенные преступления. Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации принимается решение в отношении лиц, имевших судимость, а также лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда), за преступления небольшой и средней тяжести. Основанием для принятия комиссией решения является обоснованный и мотивированный вывод комиссии о том, что заявитель не представляет опасности (представляет опасность) для жизни, здоровья и нравственности несовершеннолетних.
  3. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, трудовую книжку, паспорт, документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовною преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и иные документы в соответствии с действующим законодательством.
  4. Запрещается требовать oт трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством,
  5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана, а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям: б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка; в) проинструктировать но охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене.