

Обязанности молодого специалиста образовательного учреждения

Вы, как работник ОУ, обязаны:

- Знать Конституцию РФ; законы РФ; решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования; Декларацию прав и свобод человека; Конвенцию о правах ребенка;
- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на вас уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями
- проходить раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (советуем вам это делать регулярно);
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность ОУ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ. Если вдруг, один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации ОУ. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится.

- Директор приказом по ОУ имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции. Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Документы, с которыми следует знакомиться при приеме на работу в ОУ

1. Положение об образовательном учреждении
2. Устав школы (ДОУ)
3. Должностные обязанности работника (должностная инструкция)

4. Правила внутреннего распорядка, регламентирующие деятельность работников в ОУ
5. Коллективный договор (соглашение) (заключается между руководителем ОУ и первичной профсоюзной организацией)
6. Трудовой договор (1 экземпляр должен быть у Вас на руках) (при его изменении администрация ОУ должна проинформировать Вас об этом не позже, чем за 2 месяца)
7. Тарификация (при ее изменении администрация ОУ должна проинформировать Вас об этом не позже, чем за 2 месяца).

Обязанности работников образования, их правовая и социальная защита

1. Форма приема на работу и содержание трудового договора (ст. 22.,57, 58, 70,ТК РФ)
2. Режим рабочего времени (ст. 333 ТК РФ)
3. Временный перевод на другую работу (ст. 72 ТК РФ)
4. Трудовой распорядок. Дисциплина труда (ст. 189 - 190, 191- 195 ТК РФ))
5. Отдых (ст.111, 112, 153 ТК РФ)
6. Отпуск (ст. 114 – 128, 335 ТК РФ)
7. Зарплата (ст. 133 – 158 ТК РФ)
8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173 – 177 ТК РФ)
9. Гарантии женщинам и лицам с семейным положением (ст. 253 – 264 ТК РФ)
10. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами (ст. 370 – 378 ТК РФ)
11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров (ст. 381 – 397 ТК РФ)
12. Увольнение по собственному желанию (ст. 77, 80, 127, ТК РФ)
13. Увольнение по инициативе работодателя (ст. 71, 81, 336, ТК РФ)

Об учебной нагрузке

В соответствии с п. 66 Типового положения об общественном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. № 196, учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Объем нагрузки на ставку

- Учитель – 18 часов;
- Учитель начальных классов – 20 часов
- Воспитатель группы продленного дня – 30 часов

Наличие полной педагогической нагрузки дает право на досрочную трудовую пенсию(25 лет педагогического стажа). Если не хватает часов, то работодатель обязан догрузить до полной ставки другой педагогической работой.

ОБ отпуске

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

- Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам, усыновившем ребенка в возрасте до 3-х лет (ст. 122 Трудового кодекса РФ)

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть:

- **продлен по заявлению работника в случае временной нетрудоспособности работника (ст.124 Трудового кодекса РФ)**
- перенесен по заявлению работника в случае несвоевременной выплаты отпускных (ч.2 ст.124 Трудового кодекса РФ)

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск **может быть разделен на части**. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не меньше 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 Трудового кодекса РФ)

Правила внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений

- Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.
- Ваша учебная нагрузка устанавливается директором ОУ до вашего ухода в отпуск. При этом вы должны знать, что:
 1. объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;
 2. если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;
 3. объем вашей нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс – комплектов;
 4. вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора ОУ.
- Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.