

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГИМНАЗИЯ № 11 С ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия №11»
(протокол №2 от 06 ноября 2025 г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Г.А. Невзорова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Гимназия №11»
от 06.11.2025 года № 119-1
Директор Л.Н. Тимчишина



П Р А В И Л А

Внутреннего трудового распорядка

Московская область
г.о. Королёв
2025 г.

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) МБОУ «Гимназия №11 с изучением иностранных языков» разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, утвержденным 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Гимназии, регламентирующий порядок приема, увольнения и перевода работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим труда, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Гимназии.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на педагогическом совете Гимназии, имеющим право вносить в него изменения и дополнения по согласованию с профсоюзным комитетом, и утверждены приказом директора МБОУ «Гимназия № 11».

1.4. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едина для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема на работу

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются Работодатель (директор Гимназии) и Работник. В трудовом договоре отражаются взаимные права и обязанности Работника и Работодателя (ст. 21, 22 Трудового кодекса).

2.2. При приеме на работу (*до подписания трудового договора*) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, уставом Гимназии, коллективным договором, должностной инструкцией, приказами по охране труда, технике безопасности, правилами противопожарной безопасности, а также, с иными локальными нормативными актами Гимназии, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. При приеме на работу делается соответствующая запись в книге учета личного состава.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор) не более 5-ти лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. (ст.59 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. При заключении трудового договора Работник, поступающий на работу, предъявляет директору Гимназии:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (СНИЛС, ИНН)
- 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,
- Медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы в ОУ по состоянию здоровья.

2.6. При приеме на работу по совместительству Работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании и справку об отсутствии судимости.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Законом об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, составленным уполномоченными органами (ст.331 Трудового кодекса РФ).

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора Гимназии, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа

2.10. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3-х месяцев, для заместителей директора, главного бухгалтера испытательный срок – до 6-ти месяцев.

Прием на работу с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе о приеме.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст.70 ТК РФ).

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания **Работодатель** имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания **Работник** придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.13. Руководителю запрещается требовать от Работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. Перед началом работы **Работодатель обязан** провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.15. Работодатель (Гимназия) ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Для работающих внешних совместителей, по желанию Работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.16. На каждого Работника в течение всего периода работы в Гимназии ведется личное дело, которое и после увольнения Работника хранится в архиве Гимназии 50 лет.

3. Порядок перевода работников на другую работу

3.1. Перевод Работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия Работника допускается временный перевод в исключительных случаях при необходимости замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах.

3.2. Временный перевод, на **срок до 1 месяца** без согласия Работника, в том числе на нижеоплачиваемую работу, на не обусловленную трудовым договором у того же Работодателя, допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности для жизни и здоровья учеников и является обязательным для работника. (часть 3 статьи 72.2 ТК РФ).

3.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами

(Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя в личном деле работника.

Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.4. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Гимназии, объявляется Работнику под подпись.

3.5. При переводе Работника на нижеоплачиваемую работу в случаях, предусмотренных ч.3 статьи 72.2. ТК РФ оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.6. Перемещение Работника в Гимназии на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст.72.1 ТК РФ).

3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, **допускается** по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

3.8. Об изменении, определенных сторонами, условий трудового договора Работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.9. Если Работник, наряду со своей основной работой, выполняет обязанности временно отсутствующего работника (**совмещение или совместительство**), то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

3.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь, указанный в медицинском заключении срок, отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности).

В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается по п.8 части 1 статьи 77 ТК РФ.

4. Отстранение от работы

4.1. Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного— токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр— (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) **не по своей вине**, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5. Порядок увольнения работников

5.1. Прекращение трудового договора (увольнение) с Работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем **за две недели**, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на **следующий день** после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

В течение срока предупреждения об увольнении Работник обязан исполнять свою работу в полном объеме в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель **обязан** расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

5.4. По соглашению между Работником и Работодателем (директором Гимназии) трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом не может быть отказано в заключении трудового договора.

5.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Гимназии. С приказом об увольнении Работник должен быть ознакомлен под подпись. Если приказ о прекращении трудового договора (увольнении) невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

5.6. При увольнении Работник, не позднее дня прекращения трудового договора, возвращает все, переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

5.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или

предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), выдать другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет.

5.8. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора (увольнения) должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

5.9. В случаях, когда в день прекращения трудового договора (увольнения) выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численностью работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 (два) месяца.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение Работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание».

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

5.11. Увольнение по сокращению штата работников Гимназии проводится директором с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.12. В связи с изменениями в организации работы Гимназии и организации труда в Гимназии (изменения количества классов, учебного плана, режима работы гимназии, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается, при продолжении работы в той же должности, специальности и квалификации, изменение существенных условий труда Работника, а именно - системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца.

5.13. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 Трудового Кодекса РФ.

5.14. С педагогическими работниками Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, который дает дополнительные основания для увольнения педагогического работника:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Гимназии;
- в связи с применением, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст.336 ТК РФ).

5.15. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

5.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть

предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

5.17. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности Работника (женщины) Работодатель обязан по письменному заявлению Работника (женщины) и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.

Работник (женщина), срок действия трудового договора с которым был продлен до окончания беременности, обязан по запросу Работодателя, но не реже чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности.

Если при этом Работник (женщина) фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с Работником (женщиной) в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение Работник (женщины) в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия Работника (женщины) перевести его до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу (как на вакантную должность или работу соответствующую квалификации Работника (женщины), так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник (женщина) может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.18. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает сотрудника, работающего по совместительству не менее чем **за две недели** до прекращения трудового договора.

5.19. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ)

5.20. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одиноким матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

5.21. Мобилизация.

5.21.1 Для сотрудников, мобилизованных на решение задач Вооруженных Сил Российской Федерации, работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с

которым работник заключил соответствующий контракт.

5.21.2. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

5.21.3. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

5.21.4. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

5.21.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

5.21.6. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.21.7. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок. (срочный трудовой договор)

5.21.8. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 131 части первой статьи 81 ТК.

6. Права, обязанности и ответственность сторон

6.1. Работник обязан знать и исполнять свои права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

6.2. Работник Гимназии имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Гимназии;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- досрочный выход на пенсию по старости и в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 ст.28 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ»
- участие в управлении Гимназии, обсуждении Коллективного договора и ПВТР;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета, принимать решения на общем собрании коллектива Гимназии;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, а также Коллективным договором Гимназии;

6.3. Работник Гимназии обязан:

- добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», уставом Гимназии, ПВТР, коллективным договором, должностными инструкциями, приказами «Об охране труда», «Пожарной безопасности» и другими локальными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Гимназии;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Гимназии, настоящие Правила;
- бережно относиться к имуществу Гимназии;
- незамедлительно сообщить директору Гимназии или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества школы;
- за причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации
- полная материальная ответственность возлагается на Работника, с которым заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:
 - а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - б) умышленного причинения ущерба;
 - в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - е) разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

6.4. Педагогические работники Гимназии обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- 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;
- вести учет посещаемости каждого обучающегося, осваивающего образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего или среднего общего образования посредством внесения данных в электронный журнал об отсутствующих обучающихся в соответствии с Регламентом заполнения данных о посещаемости обучающихся с использованием автоматизированной информационной системы «Электронный журнал»;
- педагогические работники дошкольных групп обязаны следить за посещаемостью детей своей группы, передавать каждого ребёнка сменному воспитателю, музыкальному руководителю, другим педагогам и также принимать детей;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав гимназии, правила внутреннего трудового распорядка. (ст.48 Закона об образовании)

6.5. Администрация Гимназии организует учет явки на работу и уход с нее всех Работников Гимназии. В случае неявки на работу по болезни, Работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

6.6. Педагогические Работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися и другими работниками Гимназии, о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Гимназии;

6.7. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических Работников, Работников вспомогательного и обслуживающего персонала Гимназии определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами.

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Федеральными законами.

6.8. Директор Гимназии имеет право:

- управлять Гимназией и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры с Работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- поощрять Работников за добросовестный труд;
- представлять Гимназию во всех инстанциях;
- требовать от Работников Гимназии соблюдения ПВТР;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями школы;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплат;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми Работниками Гимназии;
- приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Директору Гимназии предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических Работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ в действующей редакции.

6.9. Работодатель (директор Гимназии) обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- обеспечить режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечить приобретение за счет средств учреждения и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением;
- обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым

кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обеспечить приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- создавать условия для участия Работников в управлении Гимназией, укреплять и развивать социальное партнерство;

- своевременно предоставлять отпуска Работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат.

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- соблюдать права и свободы Работников Гимназии;

6.10. Администрация Гимназии осуществляет общий контроль морально-психологического климата в Гимназии, посещение уроков учащимися, занятий, мероприятий, проводимых внутри и вне Гимназии, утренников и других мероприятий, проводимых с учащимися и воспитанниками с целью выполнения программ обучения и воспитания, выполнение должностных обязанностей работниками Гимназии.

6.11. Гимназия, как юридическое лицо, несет ответственность перед Работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться;

- задержку трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- незаконное отстранение Работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за причинение ущерба имуществу Работника;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В соответствии со статьей 100 Трудового кодекса РФ в Гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье.

7.2. Режим рабочего времени и отдыха педагогических Работников и иных Работников Гимназии устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

а) режима деятельности Гимназии;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным Работникам по занимаемым должностям;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических Работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими Работниками и иными Работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы директора Гимназии определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Гимназии в течение рабочего дня для педагогических Работников и иных Работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические Работники и иные Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально оборудованном для этой цели помещении.

7.5. Нормируемая часть педагогической работы Работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее – занятия), независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены)

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Гимназии с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.6. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с из письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

а) самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ; изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

б) ведением журналов и дневников обучающихся в электронной форме;

в) планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами Гимназии в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, иных профессиональных объединений и ассоциаций, работой по проведению родительских собраний;

г) графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Гимназии, коллективным договором – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности.

е) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями, другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты;

ж) локальными нормативными актами Гимназии – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

7.7. Педагогическим Работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим Работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом РФ.

7.8. Режим работы воспитателей в группах с 12-часовым пребыванием при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), определяется с учётом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Дошкольные группы, реализующие образовательные программы дошкольного уровня образования, при 12-часовом пребывании детей работают с 06:45 до 18:45:

I смена - с 06:45 до 13:45 часов;

II смена - с 13:45 до 18:45 часов.

7.9. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии, утвержденного локальным актом Гимназии. Данный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.10. При составлении графиков работы педагогических и иных Работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом №536. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени Работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

7.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических Работников и иных Работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические Работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных настоящими Правилами (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в порядке, установленном трудовым законодательством.

7.13. Привлечение педагогических Работников и иных Работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.14. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часов рабочей недели регулируется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетности и документации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

7.15. Учет рабочего времени сотрудников осуществляется на основании графиков работы, фиксации в электронном журнале, журнале учета рабочего времени. В связи с чем

ежедневное заполнение электронного журнала сотрудниками является обязательным. Администрация гимназии обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

7.16. Время начала работы – 08-30. Учитель должен приходить на работу не менее, чем за 20 мин. до начала занятий. Окончание работы устанавливается в зависимости от педагогической нагрузки и обязанностей педагогического работника.

7.17. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Гимназии с учетом мнения представительного органа трудового коллектива. Объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года и не превышать 36 часов в неделю. Администрация Гимназии по согласованию с представительным органом от трудового коллектива утверждает учебную нагрузку педагогическим Работникам на новый учебный год.

7.18. Расписание уроков составляется и утверждается Администрацией по согласованию с представительным органом от трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

7.19. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного персонала определяется графиками сменности, составленными с соблюдением продолжительности рабочего времени за неделю - 40 часов утверждается Администрацией Гимназии по согласованию с представительным органом от трудового коллектива.

7.20. Администрация привлекает педагогических Работников к дежурству по гимназии. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором Гимназии по согласованию с представительным органом от трудового коллектива. График вывешивается на видном месте.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающим с очередным отпуском, является рабочим временем педагогического работника. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

Общие собрания трудового коллектива гимназии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогических советов один раз в учебную четверть. Занятия методических объединений преподавателей не реже двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогических советов и заседания методических объединений должны продолжаться не более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов, собрания учащихся не более 1 часа.

7.21. В соответствии со статьей 101 Трудового кодекса РФ для отдельных Работников Гимназии (по месту основной работы) может быть установлен ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники по распоряжению Работодателя при необходимости, эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.22. Для Работников, с нормальной, 40-часовой продолжительностью рабочего времени, устанавливается следующий режим рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

Начало работы – 8-30

Окончание работы – 17-00

Перерыв для приема пищи- 30 минут с 12-30 до 13-00

7.23. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ.

7.24. Перенос нерабочих праздничных дней при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней осуществляется в соответствии с положениями ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Гимназии в целом или его отдельных структурных подразделений.

7.26. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.27. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем (Гимназия) и Работником может устанавливаться неполное рабочее время с оплатой за фактически отработанное время.

7.28. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работника следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- Работнику-женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.29. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день. Оплата работы совместителя осуществляется в соответствии со статьей 285 Трудового кодекса РФ.

Педагогическим и другим работникам гимназии ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении Гимназии;
- отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом;
- освобождать учащихся от занятий для выполнения общественных поручений, а также для участия в спортивных и других мероприятиях ;
- отвлекать педагогических Работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе только с разрешения директора Гимназии или его заместителей.

Вход в кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Гимназии или его заместителям. Не разрешается делать педагогическим Работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются: - перерывы в течение рабочего дня (перемены между уроками); - ежедневный отдых; - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); - нерабочие праздничные дни; - отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) нерабочие праздничные дни: - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;
- 2) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Педагогическим Работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42/ 56 календарных дней в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Сотрудникам, работающим по совместительству ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

8.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- Работникам женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.6. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

График отпусков утверждается Работодателем (директором Гимназии) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и является обязательным как для Работодателя так и для Работника.

8.7. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.8. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска.

Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.9. Работнику (женщине) по письменному заявлению и на основании, выданного в установленном порядке, листка нетрудоспособности предоставляется отпуск по беременности и родам.

8.10. По заявлению Работника ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяется Федеральными законами.

На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии).

8.11. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ. Данные гарантии предоставляются Работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

8.12. В стаж работы дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются: - время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие отстранения его от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного возраста;

- время предоставления по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течении рабочего года.

8.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительность которого определяется соглашением сторон.

8.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- ветеранам труда – до 35 дней в году

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами либо коллективным договором

8.15. Педагогические работники Гимназии, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Гимназии и ФЗ «Об образовании»

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании Тарификации и штатного расписания Гимназии.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.4. Заработная плата выплачивается Работнику в денежной форме два раза в месяц на основании табеля учета рабочего времени путем безналичного перечисления на банковский счет (дебетовую карту) Работника:

- 19-го числа расчетного месяца выплачивается первая часть заработной платы ;

- 4-го числа месяца, следующего за расчетным, выплачивается вторая часть заработной платы за расчетный месяц за вычетом выплаченной первой части заработной платы.

9.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата

заработной платы производится перед наступлением этих дней. Производится не позднее трех дней до начала отпуска.

Оплата времени отпуска

9.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

10. Поощрения за труд

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе работодателем применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

10.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива Гимназии и заносятся в трудовую книжку работника.

11. Меры дисциплинарного взыскания, ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Дисциплина труда — обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

11.3. Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

11.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.5. Если в течение года Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

11.6. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, по просьбе Работника.

11.7. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

а) неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 ТК РФ);

б) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

в) появление на работе на своем рабочем месте либо на территории Гимназии или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

г) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и

иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

д) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

е) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 ТК РФ).

ж) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (пункт 7 статья 81 ТК РФ).

з) совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).

и) однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ).

к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Гимназии (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

11.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен потребовать от Работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

11.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.12. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по трудовым спорам.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте Гимназии для свободного ознакомления.

12.2. Кодекс этики и служебного поведения Работников Гимназии является составной частью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и также обязателен для исполнения всеми Работниками.

12.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся по мере необходимости и принимаются в порядке, предусмотренном

ст.372 Трудового кодекса РФ.

12.4. После принятия Правил (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.5. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными изменениями и дополнениями Работники Гимназии знакомятся под роспись.