

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 41»



УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом директора

МАОУ «Гимназия № 41»

от «29» января 2024 г. № 09а

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 41»**

г. Новоуральск,

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок для работников в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 41» (далее по тексту – Гимназия), устанавливают порядок приема на работу, перевода, отстранения от работы и увольнения работников, определяют основные права и обязанности работодателя и работников, регулируют рабочее время и время отдыха работников, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом Гимназии.

2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

3. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Индивидуальные права и обязанности работников устанавливаются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях и инструкциях по охране труда.

4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись. Настоящие Правила размещаются в доступном для работников месте и на официальном сайте Гимназии.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5. Учреждение выступает в качестве работодателя для всех категорий работников, кроме директора Гимназии. Функцию представителей работодателя выполняет администрация Гимназии в лице директора и его заместителей.

6. Подбор и расстановка кадров в Гимназии являются исключительной компетенцией Работодателя (администрации Гимназии).

7. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

8. Трудовой договор заключается в письменной форме через составление и подписание Работодателем (в лице директора Гимназии, либо исполняющего его обязанности лица) и Работником единого правового документа, отражающего их согласованную волю по условиям труда работника. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Гимназии в личном деле работника, другой у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 Трудового кодекса РФ).

9. Заключение срочного трудового договора возможно лишь в случаях, предусмотренных статьями 58-59 Трудового кодекса РФ.

10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) 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.»
- 7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения

врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

11. 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, 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; 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.

12. Прием на работу оформляется приказом директора Гимназии, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа.

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Гимназия обязана под подпись ознакомить работника с:

- 1) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2) Коллективным договором;
- 3) Положением об оплате труда;
- 4) Должностной инструкцией;
- 5) Положением о работе с персональными данными работников;
- 6) Иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

14. Для работника при приеме на работу может быть установлен испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для директора Гимназии и заместителей – не более 6-ти месяцев. Запрещено устанавливать испытательный срок для категорий лиц, указанных в статье 70 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условие об испытании оговаривается в трудовом договоре и отражается в приказе о приеме на работу. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом письменно не позднее, чем за три дня с указанием причин. При этом расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия. Работник имеет право обжаловать решение Работодателя в суде. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание. Последующее расторжение с ним трудового договора допускается на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что работа его не устраивает, то он вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив Работодателя за три дня в письменной форме.

15. На каждого работника (если данная работа является для работника основной), проработавшего в Гимназии свыше 5 дней, в установленном порядке ведется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом

трудова́я книжка на работника не ведется). 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 и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 Трудового кодекса РФ).

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

17. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа директора Гимназии, работник должен быть под подпись ознакомлен в личной карточке формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

18. На каждого работника ведётся личное дело и учетная карточка формы Т-2, которые после увольнения работника в течение 5 лет хранятся в Гимназии, а затем сдаются в архив.

19. Обработка персональных данных работника ведется в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации и Положением о работе с персональными данными работников, принятом в Гимназии.

20. Отказ в заключении трудового договора.

1) Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2) Не может быть отказано в заключении трудового договора по мотивам, указанным в ч. 2 ст. 64 Трудового Кодекса Российской Федерации, и не связанным с деловыми качествами работника.

3) Не может быть отказано в заключении трудового договора при наличии вакансий женщинам, по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

4) Не может быть отказано в заключении трудового договора работнику, приглашенному в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

5) По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Гимназии обязана сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

6) Заключение трудовых договоров в Гимназии осуществляется с учетом положений статей 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Перевод на другую работу:

1) Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса).

2) Перевод на другую работу оформляется приказом директора Гимназии, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3) Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Гимназия обязана с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо при отсутствии в Гимназии соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4) Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое место в том же Учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации образовательного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение обязательных условий труда. Об изменении обязательных условий труда работник должен быть уведомлен не позднее чем за 2 месяца до введения изменений в письменном виде. В случае отказа работника от работы в изменившихся условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5) Перевод на постоянную работу к другому работодателю осуществляется по согласованию между руководителем Гимназии и иной соответствующей организацией. Такой перевод влечет изменение одной стороны договора, поэтому рассматривается как самостоятельное

основание прекращения одного трудового договора (п. 5 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации) и заключения нового. В трудовой книжке в случае перевода производятся соответствующие записи об увольнении и о приеме на работу в порядке перевода.

22. Прекращение трудового договора.

1) Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2) Трудовой договор может быть прекращен в любой срок по соглашению сторон. Соглашение о прекращении трудового договора оформляется письменно.

3) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты увольнения (ст. 80 Трудового Кодекса Российской Федерации), не считая дня подачи заявления. По соглашению сторон, а также в случаях предусмотренных трудовым законодательством, трудовой договор может быть расторгнут ранее срока истечения предупреждения об увольнении либо в срок указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения о расторжении трудового договора работник может отозвать свое заявление, если на это место в письменном виде не приглашен другой работник.

4) Гимназия вправе расторгнуть трудовой договор с работником на основании ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, в частности:

- a) ликвидации Гимназии;
- b) сокращение численности или штата работников Гимназии;
- c) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- d) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- e) грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены) не зависимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появление работника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
 - разглашение работником охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника или обучающегося;
 - совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты,
 - умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступлению таких последствий.

f) представления работником Работодателю заведомо ложных сведений и/или подложных документов при заключении трудового договора.

5) Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками Гимназии является:

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- повторного в течение одного года грубого нарушения устава Гимназии;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или психическим насилием над личностью обучающегося.

6) Решение вопроса об увольнении работников-членов профсоюза в связи с сокращением численности или штата организации, вследствие недостаточной квалификации работника или в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей проводится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации. Порядок учета мнения профсоюзного органа регламентируется ст. 373 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Федерации. Под мотивированным следует понимать мнение, которое основано на соответствующих нормах действующего трудового законодательства и деловых (профессиональных) качествах конкретного работника.

7) Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Гимназии с указанием причины увольнения, статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового Кодекса Российской Федерации и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора.

8) Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

9) Днём увольнения считается последний день работы работника. В последний день работы работнику выдается трудовая книжка, производятся окончательные расчеты, а также, по письменному заявлению работника, выдаются все надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой.

10) При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в Журнале учёта движения трудовых книжек. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Гимназия направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Гимназия освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

23. Отстранение от работы:

1) Гимназия обязана отстранить (не допустить к работе) от работы работника в случаях указанных в ст. ст. 76, 331.1 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях предусмотренных законодательством РФ на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основаниями для такого отстранения (недопущения).

2) В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

24. Работодатель (в лице директора Гимназии) имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Гимназии в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;

3) утверждать локальные нормативные акты;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых (должностных) обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, рачительного расходования используемых материалов, экономии энергоресурсов и воды, соблюдения настоящих Правил;

5) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

6) привлекать работников к дисциплинарной и/или материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

8) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами (соглашениями), трудовыми договорами, Уставом Гимназии.

25. Работодатель (в лице директора Гимназии) обязан:

1) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты Гимназии, коллективные договоры (соглашения), трудовые договоры;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми им для исполнения трудовых обязанностей;

- 4) обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 6) выплачивать в полном размере и в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
 - 7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективных договоров (соглашений) и контроля за их выполнением;
 - 8) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, выданные при выявлении нарушений в сфере трудовых отношений и охраны труда;
 - 9) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях в области трудового права и охраны труда, принимать меры по их устранению, сообщать о принятых мерах этим органам и представителям;
 - 10) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Гимназией в случаях и формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
 - 11) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 12) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - 13) возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 14) отстранить (не допустить к работе) от работы работников:
 - появившихся на работе в алкогольном, токсическом, наркотическом опьянении;
 - не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедших в установленном порядке и в установленные сроки обязательный предварительный или периодический медицинские осмотры;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
 - 15) обеспечивать защиту персональных данных работника в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 16) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (соглашением), трудовыми договорами, Уставом Учреждения.
26. Свои права и обязанности Работодатель реализует и исполняет как непосредственно, так и через иных своих представителей. Директор Гимназии имеет право делегировать свои полномочия кругу лиц, определенному приказами, распоряжениями, выдавать доверенности.
27. Заместители директора в пределах полномочий, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, имеют право:
- 1) на управление подчиненным ему персоналом, принятие решений, обеспечивающих достижение уставных целей Гимназии и решение поставленных задач;
 - 2) вносить директору Гимназии предложения об изменении штатного расписания, графика работы Гимназии, оптимизации организационной структуры Гимназии, повышении квалификации работников, заключениях, изменениях и расторжениях трудовых договоров с работниками;
 - 3) разрабатывать проекты распоряжений и локальных актов Гимназии;
 - 4) на участие в коллективных переговорах при заключении коллективного договора;
 - 5) требовать от подчиненных работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Гимназии и других работников, соблюдения настоящих Правил;
 - 6) требовать от подчиненных работников уважительного отношения друг к другу, не допускающего нарушения законных прав, свобод личности, норм педагогической этики и человеческого достоинства;

7) вносить предложения директору Гимназии о поощрении работников за добросовестный эффективный труд;

8) в рамках внутришкольного контроля требовать от педагогических работников представления в установленной форме и в установленные сроки тематических, календарно-тематических планов прохождения учебного материала, плана воспитательной работы с классным коллективом;

9) требовать предъявления педагогическими работниками планов проведения учебных занятий в рамках мероприятий, предусмотренных планом внутришкольного контроля, а также в случаях, если отсутствие должной подготовки занятия обуславливает неудовлетворительные результаты деятельности педагогического работника;

10) запрашивать у педагогических работников аналитическую информацию в рамках мониторинга образовательного процесса, требовать ее представления в заданной форме и в установленные сроки;

11) вносить изменения в расписание учебных занятий в случаях отсутствия на рабочем месте работника;

12) привлекать педагогических работников к проведению занятий по замене отсутствующего работника с их письменного согласия;

13) вносить директору Гимназии предложения о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

28. Заместители директора обязаны:

1) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права и охраны труда, локальные акты Гимназии, коллективные договоры (соглашения), трудовые договоры, должностные инструкции, инструкции по охране труда;

2) обеспечить планомерное достижение Гимназией уставных целей, последовательное решение поставленных задач по подведомственному направлению работы;

3) способствовать обеспечению подчиненным работникам производственных и бытовых условий, соответствующие нормам охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда, пожарной безопасности, позволяющие им эффективно исполнять трудовые обязанности.

4) обеспечить разработку и исполнение месячных и годовых планов работы Гимназии по курируемым направлениям с учетом соответствующих планов Управления образования Администрации НГО и методических служб;

5) обеспечить ведение на курируемых работников табелей учета рабочего времени и своевременное их направление в МКУ «ЦБ и МТО МОУ» НГО;

6) содействовать созданию условий, обеспечивающих участие работников в управлении Гимназией в случаях и формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

7) осуществлять надзор за своевременным прохождением работниками очередных медицинских осмотров (обследований), представлять директору Гимназии информацию о работниках, не прошедших медицинский осмотр в установленные сроки;

8) контролировать установленный в Учреждении порядок доступа в здания и помещения, хранения материальных ценностей и документов, правила ведения документации;

9) незамедлительно сообщать директору Гимназии обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины, охраны труда, о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Гимназии и работников;

10) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (соглашением), трудовыми договорами, должностными инструкциями.

29. Гимназия несет ответственность перед работниками:

1) за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

2) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3) за причинение ущерба имуществу работника;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

30. Администрации Гимназии (в лице директора и заместителей) запрещается:

- 1) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом;
- 2) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам и не предусмотренные планом работы Гимназии;
- 3) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

31. Администрация Гимназии не вправе препятствовать работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав, и преследовать их за использование ими допустимых законодательством РФ способов самозащиты.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

32. Работники Гимназии имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе дополнительных и удлиненных для отдельных категорий работников, а также иных отпусков (включая отпуск без сохранения заработной платы, учебные отпуска и т.д.), предоставляемые в соответствии с законодательством РФ, Коллективным договором Гимназии;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Гимназией в формах, предусмотренных законодательством, Уставом Гимназии, Коллективным договором;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами (обращение к руководителю Гимназии, в комиссию по трудовым спорам, Рострудинспекцию, суд и т.д.);
- 11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- 12) обязательное социальное страхование в предусмотренных федеральным законодательством случаях;
- 13) решение индивидуальных и коллективных трудовых споров с использованием установленных действующим законодательством Российской Федерации способов их решения, включая право на забастовку;
- 14) Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также информацию об их выполнении;
- 15) защиту своей профессиональной чести и достоинства.

33. Педагогические работники помимо прав, предусмотренных пунктом настоящих Правил, имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством РФ и коллективным договором;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

34. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 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;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Гимназией, 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 Гимназии;
- 8) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

35. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.3. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в иных локальных актах Учреждения.

36. Работники Гимназии обязаны:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями и другими документами, относящимися к выполнению их трудовой функции;
- 2) соблюдать настоящие Правила, устав Гимназии, иные локальные нормативные акты Гимназии, выполнять распоряжения (в том числе устные) директора и непосредственного руководителя связанные с их трудовой деятельностью;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда, графики работы и режим работы;

5) соблюдать стандарт по охране труда, требования по охране труда. СанПиНы, требования по противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями по обеспечению безопасности труда и образовательного воспитательного процесса;

6) бережно относиться к имуществу Гимназии и имуществу других работников, исключить ситуацию безнадзорности личных вещей и вещей воспитанников;

7) способствовать установлению благоприятного морально психологического климата в коллективе;

8) своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

9) своевременно и качественно исполнять приказы директора Гимназии, распоряжения непосредственного руководителя, связанные с трудовой деятельностью;

10) рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

11) незамедлительно сообщить директору Гимназии (непосредственному руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Гимназии;

12) содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

13) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, выполнять требования к ведению документации;

14) эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

15) соблюдать законные права и свободы всех участников образовательных отношений;

16) уважительно относиться к работникам, обучающимся и посетителям Гимназии, проявлять взаимную вежливость, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику, не допускать действий, оскорбляющих достоинство личности;

17) в случае невозможности по какой-либо причине прибыть на рабочее место в установленное время принимать меры к уведомлению об этом директора Гимназии (непосредственного руководителя) не позднее 4 часов с начала рабочей смены;

18) при выходе на работу после болезни предъявлять лист временной нетрудоспособности по болезни в первый день выхода на работу.

37. Курение в помещениях и на территории Гимназии запрещено для всех категорий работников.

38. Педагогические работники обязаны:

1) выполнять общие обязанности работников Учреждения, изложенные в пункте 36 настоящих Правил;

2) нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Гимназии. При травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Гимназии, а также о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Гимназии.

3) поддерживать дисциплину при проведении учебных занятий, на переменах, во второй половине дня на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

7) 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;

8) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

9) 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;

10) систематически повышать свой профессиональный уровень;

11) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

12) выполнять решения Педагогического и Методического Советов Гимназии;

13) вести педагогическую документацию:

- рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- характеристику на обучающегося (по запросу).

14) вести электронный журнал в соответствии с Положением о ведении электронного журнала;

15) выполнять иную педагогическую работу (классное руководство, заведование кабинетом, проверка письменных работ учащихся, руководство предметными, цикловыми комиссиями, выполнение работ по дополнительным образовательным программам и т.д.) в соответствии трудовым договором и приказами директора Гимназии;

16) проводить занятия в соответствии с расписанием занятий, не допускать самовольного изменения места и времени проведения занятия;

17) участвовать в методической работе в соответствии с утвержденной методической темой гимназии, планами городского и школьного методических объединений, утвержденной индивидуальной методической темой;

18) участвовать в мероприятиях, пропагандирующих деятельность Гимназии, вести просветительскую работу среди населения, объясняющую государственную политику в сфере образования, уставные цели и задачи Гимназии, содействовать формированию положительного имиджа Гимназии у жителей микрорайона и города;

19) участвовать в работе по дальнейшей профессиональной ориентации учащихся;

20) содействовать привлечению обучающихся к различным формам общественно-полезного труда, предусмотренных образовательной программой Гимназии и направленного на улучшение условий проведения образовательного процесса, принимать непосредственное участие в мероприятиях подобного характера; выполнять иные учебно-воспитательные функции в соответствии с годовым планом работы Гимназии.

39. Педагогическим работникам запрещается:

1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

2) отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3) удалять обучающихся с уроков (занятий). В случаях грубого нарушения дисциплины обучающимися на уроке (занятии) педагог обязан письменно уведомить об этом заместителей директора, курирующих класс;

4) опускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без согласования с заместителем директора Гимназии.

40. Ответственность работников Гимназии.

1) Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными актами Гимназии.

2) Работник несет материальную ответственность за причиненный Гимназии прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Гимназии или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц), находящегося в Гимназии, если Гимназия несет ответственность за

сохранность этого имущества), а также необходимость для Гимназии произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3) Работники Гимназии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством РФ и настоящими Правилами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

41. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

42. 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 законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

43. В Гимназии устанавливается:

1) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для заместителей директора (общий выходной день – воскресенье, второй выходной день определяется по согласованию работника и работодателя исходя из особенностей курируемого заместителем направления и устанавливается приказом директора на текущий учебный год;

2) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для ведущего администратора, педагога-библиотекаря, специалиста по охране труда, специалиста по кадрам, специалиста по гражданской обороне, документоведа (секретаря), лаборанта, техников (лаборантов), диспетчера, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

3) шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для педагогических работников (кроме педагога-библиотекаря), обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, гардеробщики, дворники);

4) сменный график работы для сторожей (вахтеров).

44. Для административного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Гимназии, а также специалистов устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и ведущий администратор работают в условиях ненормированного рабочего дня. Для Педагогических работников Гимназии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

45. Сокращенная Продолжительность рабочего времени также устанавливается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ (инвалиды I и II групп, несовершеннолетние работники и т.д.)

46. Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней для отдельных категорий работников устанавливается графиками работы, утверждаемыми приказом директора, с учетом мнения представительного органа работников. Данные графики доводятся до сведения работников под подпись. График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

47. Режим работы для директора Гимназии ежегодно определяется учредителем с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

48. Режим работы педагогических работников.

1) Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов учебной (педагогической) работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки установленной работнику, выполнения иной педагогической работы, предусмотренной тарифно-квалификационными характеристиками, профессиональными стандартами, иных дополнительных обязанностей, возложенных на работника Уставом Гимназии, настоящими Правилами, трудовым договором.

2) Объем учебной нагрузки педагогического работника Гимназии, ведущего преподавательскую работу определяется ежегодно на 01 сентября исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в

Гимназии, утверждается приказом директора с учетом мнения представительного органа работников и оговаривается в трудовом договоре.

3) В случае, когда объем учебной нагрузки работника не оговорен в трудовом договоре, работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Гимназии при приеме на работу.

4) Установленный в начале учебного года объем учебной (педагогической) нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5) Учебная (педагогическая) нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

6) В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

7) Изменение (увеличение или уменьшение) учебной нагрузки в по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре производится в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки» и Трудовым кодексом РФ.

8) Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

9) При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Гимназия является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

10) Увеличение объема учебной нагрузки для учителей по отношению к объему за ставку заработной платы допускается только при условии, что всем учителям данной учебной дисциплины обеспечена учебная нагрузка в пределах ставки заработной платы.

11) Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя);
- по просьбе работника имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

12) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года или приказе директора Гимназии, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

13) Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ). Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

14) Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или по окончании этого отпуска.

15) Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год определяется администрацией Гимназии до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он

должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки, и доводится до сведения работников под подпись.

16) Рабочее время педагогических работников связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

17) Расписание учебных занятий и дополнительного образования составляется с учётом обеспечения педагогической целесообразности и соблюдения санитарно-гигиенических норм, максимальной экономии времени педагога и утверждается директором школы с учетом мнения представительного органа работников. Изменения расписания учебных занятий на текущий день составляются ответственным лицом и своевременно доводятся до сведения педагогических работников Гимназии.

Педагогическим работникам запрещается самовольно изменять место и время проведения занятий.

18) Иную часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность составляет воспитательная, методическая работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися и составляет 36 часов в неделю, включая проведение учебных занятий.

19) К рабочему времени педагогических работников также относятся следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета, методического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- родительское собрание и собрание коллектива учащихся;
- внеурочное и внеклассное мероприятие;
- работа на экзаменах, мониторингах, городских контрольных работах,
- НПК, предметных олимпиадах;
- проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, городских контрольных работ, НПК, предметных олимпиад;
- дежурство педагогов по Школе;
- иные мероприятия указанные в плане работы Гимназии.

Отсутствие педагогических работников на данных мероприятиях без уважительной причины является отсутствием работника на рабочем месте и квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины.

20) Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

21) Педагогическим работникам по представлению заместителей директора может быть установлен один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации (методический день). Форма отчетности о работе работника в этот день в данном случае устанавливается заместителем директора, курирующем работника. Методический день не является выходным днем, правомерно привлечение работника в этот день к другой педагогической работе в соответствии с планом работы Учреждения.

22) Максимально допустимый объем учебной нагрузки, как правило, устанавливается:

- для педагогических работников – 27 часов педагогической работы;
- для заместителей директора, педагога-психолога – 6 часов педагогической работы;
- для директора – 6 часов педагогической работы.

23) Педагогические работники, имеющие объем учебной нагрузки не менее ставки заработной платы, могут быть назначены классными руководителями. Назначение классными руководителями ежегодно закрепляется в приказе директора Гимназии и оговаривается в трудовом договоре с работником.

Классным руководителям запрещается менять время и место проведения родительских собраний и консультаций, определенных в плане работы Гимназии.

Проведение внеплановых родительских собраний допускается по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе, при этом заместитель директора обязан издать распоряжение с обязательным изложением мотива проведения внепланового родительского собрания и определением круга педагогических работников, обязанных на этом собрании присутствовать.

24) Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока 45, 40 или 35 минут установлена только для учащихся, поэтому пересчёта времени работы педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

25) Педагогические работники могут привлекаться к дежурству по Гимназии. Время дежурства является рабочим временем. График дежурств составляется на месяц заместителем директора, утверждается директором с учётом мнения представительного органа работников и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

26) Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, ведущих преподавательскую работу, за данный период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

27) В каникулярное время педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной (педагогической) нагрузки определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения иных работ, предусмотренных должностной инструкцией, в том числе работа по подготовке школы к новому учебному году и работа в лагере дневного пребывания.

28) График работы педагогических работников в каникулярный период утверждается приказом директора Гимназии. Для педагогических работников в каникулярное время может быть установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

29) В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

30) Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Гимназии.

31) В такие периоды в отдельных классах, либо в целом по Гимназии учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебновоспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пп. 26-27 пункта 48 настоящих Правил.

32) Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во Внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

49. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 ТК РФ).

50. Работодатель обязан установить рабочее время в установленных трудовым законодательством случаях.

51. Учет рабочего времени работников Гимназии осуществляется на основании графиков работы, записей в журналах занятий и данных формируемых системой «Проход и питание», в

связи с чем, использование работниками для регистрации времени начала и окончания рабочего дня является обязательным.

52. Время отдыха.

53. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

54. Работникам Гимназии в течение рабочего дня (смены) предоставляются перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность для конкретной категории (должности) работников устанавливается приказом директора и (или) трудовым договором. Указанный перерыв не предоставляется, если установленная продолжительность ежедневной работы (смены) для работника не превышает четырех часов.

55. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

56. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ) запрещена. Привлечение отдельных работников Гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ с согласия работника и с учётом мнения представительного органа работников, по приказу директора Гимназии. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

57. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

58. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и работников до 18 лет (ст. 259 ТК РФ).

59. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

60. Продолжительность учебных занятий в предпраздничные дни сокращается до 35 минут, перемен – до 10 минут. Количество уроков в предпраздничные дни может быть сокращено администрацией Гимназии по согласованию с представительным органом работников. Режим работы в предпраздничные дни устанавливается приказом директора Гимназии.

61. Работникам Гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам (в том числе педагогу-библиотекарю) предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

За работу в условиях ненормированного рабочего дня заместителю директора по административно-хозяйственной работе и ведущему администратору предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве дней, определенных Коллективным договором.

62. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Гимназии с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

63. Отпуска педагогическим работникам предоставляются преимущественно в каникулярное время. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен педагогическому работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

64. По соглашению между работником и директором Гимназии ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

65. В исключительных случаях по соглашению с директором Гимназии работнику может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков, по письменному заявлению работника, поданному не позднее 10 рабочих дней до даты наступления планируемого отпуска.

66. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

67. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

68. Работникам Гимназии по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и директором Гимназии с согласованием с заместителем директора, курирующим деятельность работника. Отпуск без сохранения заработной платы оформляется приказом директора Гимназии.

69. Гимназия обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случаях закрепленных трудовым законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ) и Коллективным договором.

70. Работник вправе в любое время прервать отпуск без сохранения заработной платы и выйти на работу, уведомив об этом предварительно Работодателя.

71. Работникам Гимназии также предоставляются иные виды отпусков (по уходу за ребенком, ученический отпуск, длительный отпуск сроком до одного года для педагогических работников и т.д.) на основании и в порядке, предусмотренном законодательством РФ и коллективным договором.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ГИМНАЗИИ

72. Меры поощрения.

1) Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии)».

2) Порядок выплаты денежной премии работникам определяется соответствующим с положением об оплате труда.

3) Требования к кандидату и порядок представления работников к награждению муниципальными, ведомственными (отраслевыми), региональными наградами, почётными званиями, знаками отличия и иными государственными наградами Российской Федерации определяются нормативными документами соответствующего уровня.

4) Коллективным договором могут быть предусмотрены и другие поощрения.

5) Награждение работников происходит, как правило, в торжественной, доводится до сведения коллектива, и заносится в трудовую книжку в установленном порядке.

73. Дисциплинарные взыскания.

1) За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ч. 1 ст. 192 ТК РФ):

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

2) К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава Гимназии (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 366 ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в случаях, когда

аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3) Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законодательством РФ.

4) За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5) Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

6) Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения выборного профсоюзного органа работников.

7) 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8) Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Гимназии норм профессионального поведения и (или) Устава Гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

9) Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

10) До применения взыскания от работника, нарушившего трудовую дисциплину, должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если в течение двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

11) Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12) Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

13) Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения издается директором Гимназии и объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней с момента издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работнику отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

14) Сведения о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку работника не вносятся, за исключением случаев увольнения по основаниям, указанным в пункте 6.2.2 настоящих Правил.

15) Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в том числе в суде.

16) Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

17) Директор Гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству курирующего заместителей директора или выборного профсоюзного органа.

18) На срок действия дисциплинарного взыскания к работнику не могут применяться меры поощрения.

19) Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобождённые от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

20) Дисциплинарное взыскание на директора Гимназии налагает учредитель.

7. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

74. Каждый работник обязан соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами, иными нормативными актами и изложенные в руководящих документах, стандартах и инструкциях по охране труда, а также выполнять указания органов Федеральной службы по труду и занятости (Роструд), предписания представителей комиссии по охране труда.

75. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Гимназии возлагается на директора.

В этой деятельности директор Гимназии обязан обеспечить реализацию требований, изложенных в ст. 212 Трудового Кодекса Российской Федерации, в Коллективном договоре, а также руководствоваться требованиями нормативных актов Министерства труда и социального развития РФ, Министерства науки и образования РФ, органов местного самоуправления в части обеспечения безопасности и охраны труда работников и обучающихся (воспитанников), расследования и учёта несчастных случаев с ними.

76. Все работники гимназии, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний и навыков в области охраны труда в сроки и порядке, установленном для определённых видов работ и профессий. Работники, не прошедшие обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, должны быть отстранены от работы до прохождения соответствующей проверки.

77. Все работники Гимназии обязаны проходить в установленные сроки предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя. По результатам медицинского осмотра работники предъявляют Работодателю медицинскую книжку с заключением врача о допуске к работе. Работники, не прошедшие медицинский осмотр, в соответствии с Законом РФ № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения России» должны быть отстранены от работы до предъявления заключения врача о допуске к работе. Работодатель не вправе допускать работника до работы и в случае выявленных медицинских противопоказаний.

78. Работники обслуживающего персонала, педагогические работники, работающие в специализированных кабинетах, обязаны правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

79. Учителя химии, физики, технического и обслуживающего труда, физической культуры, информатики, начальных классов (на уроках трудового обучения), педагоги дополнительного образования технического, художественно – прикладного, спортивного и иных направлений обязаны:

1) обучать обучающихся знаниям и навыкам в области охраны труда, безопасным приемам обращения с инструментами и оборудованием, выполнения упражнений, правильному использованию средств индивидуальной и коллективной защиты;

2) в установленные сроки проводить инструктажи и проверку знаний учащихся с отметкой в журнале установленной формы;

3) требовать от учащихся наличия формы и спецодежды, правильного использования средств индивидуальной защиты, исполнения в полном объеме требований, изложенных в инструкциях по охране труда и безопасности образовательного процесса;

4) при планировании практической части занятия учитывать проведение инструктажа по безопасным приемам выполнения работы (упражнения) с обязательным прописыванием этого этапа в плане занятия.

80. Педагогические работники, исполняющие обязанности классного руководителя, обязаны планировать и проводить с учащимися инструктажи по безопасности образовательного процесса, беседы по правилам дорожного движения, правилам пожарной безопасности, правилам для учащихся с обязательной отметкой об их проведении в классном журнале. Годовой план-график бесед составляется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе по согласованию с соответствующими органами.

81. Педагогические работники несут личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых ими занятий, прогулок, культпоходах, соревнованиях, туристических поездках и походах и иных внеклассных и внешкольных мероприятий.

82. Все работники Гимназии обязаны требовать от обучающихся выполнения норм и требований по охране труда и безопасности образовательного процесса в Гимназии и на его территории, немедленно пресекать действия обучающихся в ситуациях, свидетелями которых они

стали, если при этом создаются условия, угрожающие жизни и здоровью людей, а также целости и сохранности имущества Гимназии.

83. Работники Гимназии обязаны незамедлительно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в гимназии, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

84. Директор Гимназии обязан обеспечить права работников на охрану труда, закреплённые ст.ст. 219-225 Трудового Кодекса Российской Федерации, а при несчастных случаях на производстве, подлежащих расследованию и учёту (ст. 227 ТК РФ), обеспечить реализацию требований, изложенных в ст.ст. 228-231 Трудового Кодекса Российской Федерации, Положений о расследовании несчастных случаев на производстве и с обучающимися.

85. В Учреждении действует комиссия по охране труда, которая формируется на паритетных началах из представителей Работодателя и выборного профсоюзного органа работников. В своей работе комиссия руководствуется Положением о комитете (комиссии) по охране труда.

86. На Общем собрании трудового коллектива избирается уполномоченный по охране труда. Уполномоченный по охране труда входит в комиссии по охране труда и расследованию несчастных случаев, организует общественный контроль состояния охраны труда, выполняет функцию представительства работников при решении вопросов в области охраны труда.

87. Работники, виновные в нарушении норм и требований охраны труда, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

88. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся каждую третью среду месяца. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

89. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений учителей должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

90. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя.

91. Проведение общешкольных (классных) праздничных мероприятий с обучающимися допускается до 20.00 часов, проведение кружковых занятий, секций до 20.00 часов.

92. Поездки (походы) с обучающимися проводятся после издания приказа директора гимназии с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время мероприятия.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

93. Настоящие Правила утверждаются директором Гимназии с учетом мнения представительного органа работников.

94. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

95. Срок действия настоящих Правил неограничен.

96. Внесение изменений и дополнений в Правила утверждаются приказом директора Гимназии с учетом мнения представительного органа работников.

97. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Гимназии.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений
от «24» января 2024 г. № 02

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201166

Владелец Великов Андрей Владимирович

Действителен с 12.09.2023 по 11.09.2024