



СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
АНОО «Гимназия имени
Бориса Пастернака»
(протокол от 30.08.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО
советом родителей
АНОО «Гимназия имени
Бориса Пастернака»
(протокол от 30.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНОО «Гимназия имени
Бориса Пастернака»
от 30.08.2023
№ 10/4-2023 ОД

Правила внутреннего трудового распорядка работников АНОО «Гимназия имени Бориса Пастернака»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) работников АНОО «Гимназия имени Бориса Пастернака» (далее – Гимназия) разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом Гимназии;
- локальными актами Гимназии.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Гимназии и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия: «работодатель» - АНОО «Гимназия имени Бориса Пастернака», «работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ; «дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с педагогическим советом.

1.6. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Гимназии.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника с условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- провести инструктаж (вводный) по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, не подлежащих разглашению, и ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу (в том числе иностранные граждане), предъявляет работодателю документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Лицо, поступающее на работу, проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр. Отдельные лица, поступающие на работу в Гимназию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Работодатель заключает трудовой договор с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор.

2.7. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны договора. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит подпись о получении своего экземпляра трудового договора.

2.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда (первичный инструктаж). Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Гимназии (если Гимназия – основное место работы работника), за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

2.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- 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.

2.15. Перевод работника на другую работу (должность) оформляется приказом работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

2.16. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.17. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.18. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.19. При переводе работника в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника, провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, не подлежащих разглашению, и ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

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

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу.

2.22. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.23. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник должен ознакомиться под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.25. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.26. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.27. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.28. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно, работодатель должен руководствоваться статьей 84.1 ТК РФ.

2.29. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Гимназии, иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами РФ, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.30. В случае, если работник отсутствовал в день увольнения, расчет должен быть ему произведен не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.31. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Для этих целей оформляется обходной лист.

2.32. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель в лице директора осуществляет непосредственное управление Гимназией.

3.2. В полномочия и обязанности работодателя входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и другие (статья 22 ТК РФ).

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Гимназии, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава Гимназии;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Гимназии в порядке, определенном Уставом Гимназии.

3.4. Работодатель обязан:

- организовывать труд учителей и других работников Гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Гимназии, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Гимназией, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно и в полном размере выдавать заработную плату два раза в месяц в соответствии с ТК РФ и трудовыми договорами;
- своевременно взаимодействовать с Фондом пенсионного и социального страхования в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Гимназии;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Гимназии в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять другой день отдыха за дежурство во вне рабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Гимназии, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками Гимназии обязанностей, возложенных на них Уставом Гимназии, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению Гимназии необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Гимназии и сотрудников;
- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ.

3.5. Работодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Работники Гимназии имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, двух выходных дней в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и для педагогических работников длительного отпуска до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- оказывать первую помощь обучающимся при наличии должной подготовки;
- участие в управлении Гимназией в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Гимназии;
- защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Работники Гимназии обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Гимназии;
- содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Гимназии;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу и немедленно сообщать администрации Гимназии о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями и законными представителями обучающихся;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Гимназии, правила внутреннего трудового распорядка.
- возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества;
- не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Гимназии и/или ее работникам;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;
- своевременно выполнять распоряжения администрации Гимназии, связанные с трудовой деятельностью работника.

4.3.1. Кроме этого, педагогические работники 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;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- получить должную подготовку по оказанию первой помощи обучающимся;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- при выполнении своих трудовых обязанностей соблюдать в одежде деловой стиль.

4.4. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Гимназии определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.5. Педагогический работник Гимназии не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов работодателя/других педагогических работников.

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

4.7. Педагогические работники Гимназии несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Педагогические работники обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Гимназией, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Гимназии.

4.8. Педагогическим работникам Гимназии запрещается:

4.8.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без согласования с администрацией Гимназии.

4.8.3. Отменять учебные занятия, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен.

4.8.4. Удалять обучающихся с уроков и не допускать на урок опоздавших.

4.8.5. Отпускать обучающихся из Гимназии до 18.00 без разрешения администрации или письменного заявления родителей/законных представителей.

4.8.6. Оказывать моральное или физическое воздействие на обучающихся.

4.8.7. Отпускать с уроков физической культуры обучающихся, освобождённых от занятий по состоянию здоровья.

4.8.8. Оставлять обучающихся без присмотра на переменах в кабинетах, во время передвижения по территории.

4.8.9. Освобождать обучающихся от уроков/учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы Гимназии, без разрешения администрации Гимназии.

4.8.10. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с педагогической деятельностью.

4.8.11. Впускать в кабинет посторонних лиц без предварительного разрешения администрации Гимназии.

4.8.12. Вести прием родителей/законных представителей во время уроков. Встречи педагогических работников с родителями/законными представителями обучающихся осуществляются после уроков по предварительной договоренности.

4.8.13. Использовать на уроках/учебных занятиях мобильные устройства в личных целях.

4.8.14. Громко разговаривать и шуметь в коридорах во время уроков/учебных занятий.

4.8.15. Принимать пищу в здании Гимназии. Питание работников производится в специально отведенных для приема пищи помещениях.

4.8.16. Парковать личный транспорт в местах, не согласованных с администрацией Гимназии.

4.8.17. Оставлять учебный кабинет/помещение после уроков/учебных занятий/мероприятий, не приведенным в порядок.

4.8.18. В общении с обучающимися, родителями/законными представителями, работниками Гимназии использовать грубую, оскорбительную лексику, выражать повышенную эмоциональную возбудимость.

4.8.19. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.8.20. Уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Гимназии, без получения на то соответствующего разрешения.

4.8.21. Курить на территории Гимназии в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет.

4.8.22. Приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Гимназию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9. При неявке на работу работник обязан не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность работодателя или его заместителей и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.9.1. Предоставить работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в Фонд пенсионного и социального страхования. Максимальный срок, в который работник может

предоставить листок нетрудоспособности и получить пособие, – шесть месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после восстановления нетрудоспособности.

4.10. В случае, если работник имеет право на выплату пособий, предоставить работодателю документы, необходимые для назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка, для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в Фонд пенсионного и социального страхования.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Система оплаты труда, доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения учредителей/педагогического совета.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (9 и 25 числа каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

5.7. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.8. Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перечисления денежных средств на счет работника в банке.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами Гимназии и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.3. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Гимназии с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.4. В Гимназии установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

6.5. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени: с 9.00 до 18.00.

6.6. Накануне нерабочих праздничных дней, еженедельно в пятницу продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

6.7. Для работников устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.8. Педагогические работники имеют право на сокращенный рабочий день в соответствии с ТК РФ, иными нормативными актами.

6.9. График работы педагогических работников определяется в соответствии с расписанием уроков и планом организации учебно-методической и воспитательной деятельности Гимназии.

6.10. Режим работы других работников утверждается работодателем и регламентируется условиями трудового договора.

6.11. В соответствии с возможностями Гимназии педагогическим работникам может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы педагогического работника с его письменного согласия (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.12. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам устанавливает работодатель до ухода работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.13. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

6.14. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности.

6.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

6.16. Педагогические работники в рамках режима работы обязаны соблюдать следующие требования:

6.16.1. Педагогические работники Гимназии обязаны являться на работу не позже чем за 10 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте. Рабочим местом педагога является учебный кабинет, в котором проводится урок/учебное занятие.

6.16.2. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Гимназии. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не позднее 20 минут после окончания последнего занятия. График дежурств составляется на учебный период.

6.16.3. Дежурные педагоги, классные руководители во время перемен обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах.

6.16.4. Педагогические работники, ведущие последний урок/учебное занятие, обязаны передать обучающихся после урока/учебного занятия классному руководителю/наставнику/воспитателю или проводить обучающихся до раздевалки и проконтролировать уход обучающихся из Гимназии.

6.16.5. Педагогические работники обязаны соблюдать санитарные правила и гигиенические нормативы во время уроков/учебных занятий и перемен.

6.16.6. Педагогические работники, независимо от расписания уроков, присутствуют на всех мероприятиях Гимназии в соответствии с планом работы Гимназии на текущий учебный год и личным графиком работы.

6.16.7. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

6.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Гимназии, работники могут привлекаться администрацией Гимназии к педагогической, организационной, методической работе в очном или дистанционном формате в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.18. В течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться удаленный или комбинированный режим работы в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.19. Работодатель направляет в служебные командировки, привлекает к сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни отдельные категории работников в соответствии с действующим законодательством только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.20. Отдельные категории указанных работников должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, от сверхурочной работы и работы в выходные и праздничные дни.

7. Время отдыха

7.1. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час в течение рабочего дня;
- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ;
- дополнительные выходные дни работникам, на иждивении которых находятся дети-инвалиды;
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в иной период.

7.4. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска оформляется приказом по Гимназии.

7.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии листка нетрудоспособности.

7.6. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Гимназии. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.10. В предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков предоставляются отдельным категориям работников по их желанию в удобное для них время.

7.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется: техническому и учебно-вспомогательному персоналу на 28 календарных дней, педагогическим работникам на 56

календарных дней, административным работникам – в зависимости от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

7.12. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

7.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем.

7.14. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

8. Меры поощрения

8.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную работу в Гимназии, а также за иные успехи, достижения в работе.

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

8.3. Поощрения применяются работодателем самостоятельно или по согласованию с учредителями/трудовым коллективом.

8.4. За особые трудовые заслуги работники Гимназии представляются работодателем в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.4. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х-дневный срок со дня подписания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

9.7. 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 жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

9.9. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Гимназии;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

9.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ, производится без согласования с трудовым коллективом.

10. Заключительные положения

10.1. По иным вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, стороны трудовых отношений руководствуются положениями ТК РФ иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором».

10.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими

Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

10.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета Гимназии и утверждается приказом директора Гимназии.

10.4. Положение принимается на неопределенный срок.

10.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.