

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОДИНЦОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ №11

Согласовано
Председатель ПК МБОУ
Одинцовской гимназии №11



С.Г. Довженок

Утверждаю
Директор МБОУ
Одинцовской гимназии №11



Н.Ю. Драчева

Приказ № 29
от «17» февраля 2023 г.

**Положение
О правилах внутреннего трудового распорядка
работников
МБОУ Одинцовской гимназии №11**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о правилах внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) работников МБОУ Одинцовской гимназии №11 (далее — Гимназия) составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами и уставом Гимназии.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Гимназии и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим рабочего времени, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Гимназии реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора является работник Гимназии работодатель, в лице руководителя (директора), действующего на основании устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Гимназии.

2.3. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений — шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещении соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранные на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по соглашению между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор

на срок до двух месяцев; лиц, успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение,

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора к лицам, поступающим на работу предъявляются следующие обязательные требования:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, в том числе если работник поступает на работу на условиях совместительства, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинская книжка со сведениями об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- к обязательным требованиям по отношению к поступающим на работу относится отсутствие у соискателя статуса иностранного агента. Согласно ч.ч.1,4 статьи 1 Федерального закона от 14.07.2022 « 255-ФЗ (ред. От 28.12.202) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» под иностранным агентом понимается лицо, получившее поддержку и (или) находящееся под иностранным влиянием в иных формах и осуществляющее деятельность, виды которой установлены ст. 4 настоящего Федерального закона.

Статус иностранного агента лицо приобретает со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций в сети «Интернет» сведений о таком лице в реестре иностранных агентов в соответствии с ч. 4 ст. 5 настоящего Федерального закона, и прекращает со дня исключения таких сведений из реестра.

В соответствии с ч.9 ст. 11 Федерального закона № 255-ФЗ иностранный агент не вправе осуществлять педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в Гимназии) администрация Гимназии обязана ознакомить работника под роспись: с уставом Гимназии и коллективным договором; с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка; с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; с инструкциями по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за выполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом руководителя (директора) Гимназии, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Гимназии обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работнику, имеющему бумажный вариант трудовой книжки по состоянию на 01.01.2021 г; также работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из:

копии приказа о приеме на работу; копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке; медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе; справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования; аттестационного листа; копий

документов о переводах, поощрениях; копии документов о повышении квалификации и аттестации работника;

1 экземпляра трудового договора;
личной карточки Т-2.

Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания.

Личное дело работника хранится в Гимназии, в месте исключаящим доступ других лиц, постоянно, а после увольнения — достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в Гимназию делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую работу в Гимназии допускается только с письменного согласия работника.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Без согласия работника допускается временный перевод:

в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы

по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация Гимназии обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё и заверенной печатью Гимназии записью об увольнении. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник Гимназии имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Гимназия, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ, и для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и Федеральных законов,

3.2. Работник Гимназии имеет право на:

участие в управлении Гимназией; защиту профессиональной чести и достоинства; участие в принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников: коллективный трудовой договор, правила внутреннего трудового распорядка работников и др., обсуждении и принятии на общем собрании работников других решений, входящих в его компетенцию; защищать свою профессиональную честь и достоинство; работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором; производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда; полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава Гимназии (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику); объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами; разрешение

индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством; тайну своих персональных данных.

Педагогические работники Гимназии имеют право:

на сокращенную продолжительность рабочего времени; на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность КОТОРОГО определяется Правительством РФ; на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования; на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 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; иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогические работники имеют академические права:

на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля); на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; на участие в разработке

образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инновации; на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность; на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами; на участие в управлении Гимназией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Гимназии;

на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Гимназии, в том числе через органы управления и общественные организации; на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации; на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; на защиту профессиональной чести и достоинства, на

справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Работники Гимназии обязаны:

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом Гимназии, тарифно-квалификационными характеристиками, локальными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией; работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Гимназия, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса; развивать у обучающихся и воспитанников 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 педагогические 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; 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; соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательство об образовании; проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Гимназии; содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

вести себя достойно в Гимназии, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Гимназии; поддерживать дисциплину в Гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается;

систематически повышать свою профессиональную квалификацию, посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе; способствовать выявлению и развитию разнообразных одарённостей детей; эффективно использовать учебное оборудование, экономно

рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы обучающихся; поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся; принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей, обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника; своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе и в электронном виде.

Трудовые отношения с работниками Гимназии, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного статьями Трудового кодекса, могут быть прерваны по инициативе работодателя в случаях:

повторного в течение года грубого нарушения устава Гимназии; применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника; появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель в лице руководителя (директора) Гимназии и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу Гимназия, 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, определяемом уставом Гимназии.

4.2. Работодатель в лице руководителя (директора) Гимназии и его администрации обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; контролировать выполнение работниками Гимназия их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом Гимназия, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством; обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату; вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением; обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной Гимназии и коллективов других общеобразовательных учреждений; обеспечить систематическое повышение работниками Гимназии теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях; осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами; создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Гимназия, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности; обеспечивать сохранность имущества сотрудников и обучающихся; обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников Гимназии; исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Руководитель (директор) Гимназии, и администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в Гимназии и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории Гимназии, а также за пределами его территории во время участия в мероприятиях, проводимых Гимназии или с его участием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы Гимназии определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) руководителя (директора) Гимназии.

Для руководителя (директора) устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Режим рабочего (служебного) времени с 08-30 до 17-30 часов с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Для педагогических сотрудников Гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы Гимназии устанавливается в зависимости от количества смен приказом руководителя (директора) Гимназии.

5.2. График работы библиотеки Гимназии утверждается приказом руководителя (директора) Гимназии в соответствии с режимом работы Гимназии.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Гимназии и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и гимназическим планами работы. Администрация Гимназии обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия в методических и во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями.

Продолжительность урока устанавливается приказом руководителя (директора) Гимназии.

5.4. Администрация Гимназии предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 часов в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день педагогического работника начинается за 15 мин до начала его рабочего времени. Урок начинается со звонком о его начале, прекращается с сигналом (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 обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Гимназии, и в перерывах между занятиями.

5.6. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в другие учреждения, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. График утверждается приказом руководителя (директора) Гимназии. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха

и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под роспись.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников Гимназии (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Гимназии. Дежурство начинается за 20 мин. до начала уроков (занятий) и продолжается 20 мин. после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурств составляется на учебный период и утверждается руководителем (директором) Гимназии. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по

трудо­вому до­гово­ру (до­лж­ност­ной ин­струк­ции) в пре­делах их ра­боче­го вре­мени до на­ча­ла ка­ни­кул. В за­ви­си­мо­сти от ха­рак­те­ра вы­пол­няе­мой ра­боты ра­бота в ка­ни­ку­ляр­ный пе­ри­од мо­жет вы­пол­няться в Ги­мна­зии, в би­бли­оте­ке, с вы­ез­дом в дру­гие уч­ре­жде­ния, в т. ч. ме­то­ди­че­ские, и до­ма. По со­гла­ше­нию ад­ми­ни­стра­ции Ги­мна­зия и пе­да­го­га в пе­ри­од ка­ни­кул он мо­жет вы­пол­нять и дру­гую ра­боту.

В ка­ни­ку­ляр­ное вре­мя уч­еб­но-вспомо­га­тель­ный и об­слу­жи­ва­ю­щий пер­со­нал Ги­мна­зии при­вле­ка­ется к вы­пол­не­нию хо­зяй­ствен­ных и ре­монт­ных ра­бот, де­жур­ству по Ги­мна­зии и дру­гим ра­ботам, от­но­ся­щимся к их тру­до­вой функ­ции по тру­до­вому до­гово­ру (до­лж­ност­ной ин­струк­ции). По со­гла­ше­нию с ад­ми­ни­стра­цией Ги­мна­зии в пе­ри­од ка­ни­кул ра­бот­ник мо­жет вы­пол­нять иную ра­боту.

Гра­фи­ки ра­боты в пе­ри­од ка­ни­кул ус­та­нав­ли­ва­ются при­казом ру­ко­во­ди­те­ля (ди­рек­то­ра) Ги­мна­зии не поз­днее, чем за не­де­лю до на­ча­ла ка­ни­кул. В пе­ри­од ка­ни­кул до­пус­ка­ется сум­ми­ро­ва­ние ра­боче­го вре­мени со­гласно гра­фи­ку.

5.11. За­се­да­ния ги­мна­зи­че­ских ме­то­ди­че­ских объе­ди­не­ний и ка­фе­др уч­и­те­лей и вос­пи­та­те­лей про­во­дят­ся не ча­ще двух раз в уч­еб­ный три­мес­тр. Об­щие ро­ди­тель­ские со­бра­ния созы­ва­ются не ре­же од­но­го раз в год, клас­сные — не ре­же трех раз в год.

5.12. Об­щие со­бра­ния кол­лек­ти­ва ра­бот­ни­ков, за­се­да­ния пе­да­го­гиче­ско­го со­ве­та и за­ня­тия Ги­мна­зи­че­ских ме­то­ди­че­ских объе­ди­не­ний и ка­фе­др дол­жны про­дол­жать­ся не бо­лее двух ча­сов, ро­ди­тель­ское со­бра­ние - не бо­лее 1,5 ч, со­бра­ния Ги­мна­зис­тов - не бо­лее 1 ч.

5.13. Пе­да­го­гиче­ским и дру­гим ра­бот­ни­кам Ги­мна­зии за­пре­ща­ется:

из­ме­нять по сво­е­му ус­мо­т­ре­нию рас­пи­са­ние уро­ков (за­ня­тий); от­ме­нять, уд­ли­нять или сок­ра­щать про­дол­жи­тель­ность уро­ков и пе­ре­ры­вов

между ними; удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Гимназии.

5.14. Администрации Гимназии запрещается: привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий; созывать во время занятий собрания, заседания и совещания.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся и воспитанников могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения руководителя (директора) Гимназии или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только руководителю (директору) Гимназии и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников Гимназии и родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников.

6. Время отдыха

6.1. Работникам Гимназии и дошкольного отделения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных

дней, заместителям директора по УВР, ВР, педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня и для педагогических работников дошкольного отделения 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем (директором) Гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Гимназии. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Гимназии.

6.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и не может быть менее трех календарных дней.

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и др.). За особые трудовые заслуги перед обществом

и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2. Поощрения объявляются приказом руководителя (директора) Гимназии, доводятся до сведения всего коллектива Гимназии и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Гимназии представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами. установленными законодательством для работников образования.

7.4. Начисление стимулирующих и иных выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы в соответствии с Положениями о компенсирующих и стимулирующих выплатах.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, уставом Гимназии, коллективным договором, локальными актами Гимназия, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем (директором) Гимназии. Руководитель (директор) Гимназии имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Гимназии норм профессионального поведения и/или Устава 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 педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация Гимназии по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или

представительного органа работников Гимназии имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников и утверждаются приказом руководителя (директора» Гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Гимназии.

9.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Гимназию работник, под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Гимназии.

Пронумеровано,
прошнуровано 25
лист

Владимир Ковалев

Директор
МБОУ Одинцовской
гимназии № 11
Н.Ю.
Драчева

