

Председатель ПК
Э.Р. Алтынбаева
Протокол № 1
«1» сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«Гимназия (английская)»
М. Е. Н. Шмонина
« 01 » сентябрь 2020 г.
(приказ № 14/6 от 01.09.2020 г.)



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Гимназия (английская)»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее- Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива гимназии, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАОУ «Гимназия (английская)» (далее- Гимназия).

В Трудовых отношениях с работником Гимназии работодателем является Гимназия в лице директора Гимназии.

II. Приём и увольнение работников

2.1. Прием на работу в Гимназию оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 16 ТК РФ). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен (ст. 67 ТК РФ).

2.3 Договор может быть заключен:

- на неограниченный срок (бессрочный);
- на определенный срок.

При заключении трудового договора для работника может быть установлен испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе (в соответствии со ст. 70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и периоды, когда работник фактически отсутствует на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст.71 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующими 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, - 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.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой

деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.6. Педагогической деятельностью в Гимназии имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, которые определяются в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности , половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. К трудовой деятельности в Гимназии не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующими основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений) , половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, работодатель ведет трудовые книжки (ст. 66 ТК РФ) в случае, когда работа является основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в соответствии с Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек. 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.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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 (ст 66.1 ТК РФ).

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным Федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным Федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным Федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанныго усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.10. На каждого работника ведётся личное дело по установленному образцу. Личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ч. 2,3 ст. 72.2. ТК РФ). О предстоящих изменениях определенных сторонами существующих условий трудового договора , а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ)

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в Гимназии соответствующей работы трудовой договор прекращается (п.8, ст 77 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации :

-соглашение сторон;

-истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

-расторжение трудового договора по инициативе работника;

-расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

-перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

-отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Гимназии, с изменением подведомственности (подчиненности) Гимназии либо ее реорганизацией;

-отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

-отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

-отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

-обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

-нарушение установленным Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Гимназии 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.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно не позднее

чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст. 80 ТК РФ). По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до окончания срока. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы. Договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника.

2.15. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Гимназии. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.17. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 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.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если на работника не ведется трудовая книжка, по

обращению работника (в письменной форме или по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении.

III. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работники Гимназии имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников учреждения образования;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей, установленное Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- право на участие в управлении Гимназией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- право на объединение в общественные профессиональные организации для защиты своих трудовых прав в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.1. Педагогические работники Гимназии пользуются следующими академическими правами и свободами (статья 47, часть 3 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации):

-свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

-свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

-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);

-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;

-право 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;

-право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

-право 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, музеинм фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Гимназии;

-право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Гимназии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

-право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Гимназии, в том числе через органы управления и общественные организации;

-право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в п.3.1.1.настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.2. Педагогические работники Гимназии имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

-право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

-право на дополнительное профессиональное образование по профилю

педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

-право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

-право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

-право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-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;

Педагогические работники Гимназии, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работники Гимназии обязаны:

-строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании РФ», Уставом Гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями должностной инструкции;

-соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, все рабочее время использовать для полезного труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-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;

-незамедлительно сообщать работодателю либо администрации Гимназии о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

-своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

-качественно и в срок выполнять план работы;

-принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

-своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

-содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

-проходить предварительные при поступлении на работу и в установленные сроки периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские

осмотры по направлению работодателя.

-вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями, учащимися и членами коллектива гимназии.

МЕДОСМОТР

3.3. Педагогические работники Гимназии обязаны (статья 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»):

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

-соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в Гимназии;

-соблюдать законные права и свободы обучающихся , уважать их честь и достоинство а также других участников образовательных отношений;

-поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к 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;

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

-проходить проверку знаний и навыков в области охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.4. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 РФ

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

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

-удалять обучающихся с уроков (занятий);

- курить в помещении образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- давать разрешение на присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без согласования с администрацией образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом пользуются только директор Гимназии и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся и их родителей.

Для педагогов обязательно:

планирование каждого учебного часа, включая классные часы; наличие календарно-тематического планирования на учебный год.

Классный руководитель:

в соответствии с расписанием и планом проводит воспитательную работу с учащимися класса. Планы воспитательной работы составляются на учебный год в сентябре.

Классный руководитель обязан осуществлять проверку дневников и выставлять оценки, проводить родительские собрания.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации) :

- управлять Гимназией и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Гимназии;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Гимназии и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Гимназии;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.2. Работодатель обязан (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации) :

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать 5 и 20 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату ;

-соблюдать требования законодательства (ст. 88 ТК РФ) при получении и обработке персональных данных работников;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Гимназией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-разрабатывать и утверждать в установленном порядке (ст. 190 ТК РФ) правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения;

-создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

- своевременно предоставлять отпуск работникам в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно за 2 недели до наступления календарного года;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о труде.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Гимназии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.3. Расписание занятий составляется администрацией Гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из учебного плана, санитарно-гигиенических требований к расписанию уроков, педагогической целесообразности, возможности учебных кабинетов, экономии времени педагогических работников. При возможности молодым специалистам, руководителям методических объединений предусматривается методический день для осуществления работы по повышению квалификации.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.4. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;
- работа на общих собраниях работников Гимназии;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям, семьям, обучающим детей на дому;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические дежурства в Гимназии в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Гимназией;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

5.5. Объем учебной нагрузки педагогов Гимназии устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Предварительная учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения педагогов (обсуждение на методических объединениях) до ухода работников в отпуск. Окончательная учебная нагрузка устанавливается в сентябре приказом руководителя. Педагогические работники с учебной нагрузкой (предварительной и окончательной) знакомятся под роспись.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Гимназии, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.7. Учебная нагрузка , объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

5.9. Учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

-заработка плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

-заработка плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

-заработка плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

5.10. Педагогические советы, совещания, заседания методических объединений, научно- методического совета и другие проводятся по циклограмме и плану работы.

5.11. Дни недели, свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Гимназии может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

5.12. Для педагогических работников Гимназии, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Гимназии в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий устанавливается локальными актами Гимназии. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Гимназии. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.14. Для следующих работников гимназии — секретаря, специалиста по кадрам, работников бухгалтерии - установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

5.15. Всем работникам Гимназии обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.18. По соглашению между работником Гимназии и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей(опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.19. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Гимназии уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников Гимназии в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.22. В гимназии установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. В летнее время (июль-август) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Рабочее время работников гимназии определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

5.23. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой для мужчин.

5.24. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями. Время начала учебных занятий 7-55. Учитель приходит в класс на урок не позднее 10 минут до его начала.

5.25. Работникам Гимназии предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.26. Педагогическим работникам Гимназии предоставляется ежегодный

основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»: отпуск в количестве 56 календарных дней (основной) и дополнительный (24 календарных дня), остальным работникам Гимназии предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск продолжительностью 24 календарных дня (ст. 115, 116, 321 ТК РФ).

Отдельным категориям, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки труда, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных условий труда (класс 3.2. и выше) - 7 календарных дней; работникам с ненормированным рабочим днём (ст. 119 ТК РФ): главный бухгалтер, зав. производством, экономист, бухгалтер - 3 календарных дня.

Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ)

5.28. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст. 122 ТК РФ). С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.29. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть представлен:

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (ст. 122 ТК РФ).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шесть месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно (ст. 322 ТК РФ).

5.30. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.31. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.32. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Гимназии.

5.33. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Гимназии по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.34. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.35. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Гимназии в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

VI. Оплата труда.

6.1. Оплата труда производится согласно базовым должностным окладам (ставкам заработной платы) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням с учетом повышающих коэффициентов к окладу.

6.2. В зависимости от объема и качества работ, не входящих в круг основных обязанностей, предусмотрены стимулирующие надбавки, согласно Положению об оплате труда работников МАОУ «Гимназия (английская)», Положению о порядке установления доплат и надбавок педагогическим работникам и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Гимназия (английская)», Положению о порядке и условиях выплат стимулирующих надбавок и компенсационных выплат МАОУ «Гимназия (английская)».

6.3. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

6.4. Заработка плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника или через кассу. За первую половину месяца заработка плата вплачивается

20 числа расчетного месяца, за вторую половину месяца- 5-го числа месяца, следующего за расчетным. Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производится 10 числа за предыдущий месяц работы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

VII. Поощрение за труд.

7.1. За образцовое и добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение Почётной грамотой;

-представление к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Министерства образования и молодежной политики Магаданской области и Управления образования мэрии г. Магадана, представляться к другим видам поощрений.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Гимназии.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, и далее фиксируются в трудовой книжке. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения

7.4. Представление к награждению готовят руководитель образовательного учреждения, его заместители.

VIII. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка , нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст .192 ТК РФ):

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

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

8.3. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ)

8.4. 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. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному

делу (ст. 193 ТК РФ)

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

8.5. Взыскание объявляется приказом по гимназии. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

8.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника (ст. 194 ТК РФ).

XI. Ответственность работников Гимназии

9.1. Гимназия имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»