ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 04684E9D003FB083BA446C53AB1F8BE3E9
Владелец: Демина Елена Игоревна
Действителен: с 14.07.2023 до 14.07.2024

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация

143082 Московская область, Одинцовский р-н, посёлок Дачного хозяйства «Жуковка», Жуковка-2, дом 47
Телефон/факс: (495) 635-42-03

«Рассмотрено»	«Согласовано»	"Утверждаю"
на Педагогическом совете	Управляющий гимназии	Директор гимназии
протокол №3	_____	_____
"24"декабря 2021 года	М.И. Ефанова	Е.И. Демина
	"10"января 2022 года	Приказ №4-О от
		"10" января 2022 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений единый трудовой распорядок в Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Гимназии «Жуковка» (далее - Гимназия).

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.3. Правила составлены в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ,
- Конституцией РФ,
- Закона РФ от 29.12.2012 г. No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с дополнениями и изменениями ;
- Уставом «Гимназии «Жуковка», утвержденным решением Учредителя от «30» августа 2017г.

1.4. Настоящие Правила утверждаются директором Гимназии, при согласовании с Управляющим Гимназией, с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины и создания условий для эффективной работы.

1.5 Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Гимназии.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами, - совместно или по согласованию с Управляющим. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

1.7. Гимназия строит свои отношения с физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, заключаемых в соответствии с законодательством.

1.8. Гимназия свободна в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству и Уставу Гимназии.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники Гимназии реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора является работник и Гимназия как юридическое лицо – работодатель, представленный Управляющим для сотрудников, директором и управляющим Гимназией – для педагогических работников.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Гимназии.

2.1.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации Гимназии:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-ИНН;

- медицинскую книжку;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.5. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и Учредителем Гимназии, оформляется приказом директора Гимназии и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок (ст 70 Трудового кодекса РФ)— не более трех месяцев, а для директора Гимназии его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии,

противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.1.8. На всех работников Гимназии, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.9. На каждого работника Гимназии ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, личной карточки, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в Гимназии.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Гимназию в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Гимназии обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Основания прекращения трудового договора:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
8) 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 (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ) (часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ);
12)трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. При расторжении трудового договора директор Гимназии издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в Российской Федерации» и РТ «Об образовании».

2.3.3. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании в Российской Федерации» и РТ «Об образовании».

2.3.4. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Гимназии направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Гимназии освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.5. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на

оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

– работники с более высокой квалификационной категорией;
– при равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается:
  • лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
  • работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
  • работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
  • семейным - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным или основным источником средств для существования). Подтверждением постоянной помощи члену семьи (иждивенцу) может являться совместное проживание или документ о переводе денежных средств.

2.3.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Гимназии, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с

педагогическим работником» согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (ст. 336) в случаях:
1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Гимназии;
2) применение, в том числе однократное, методов обучения и воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося Гимназии;
3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
4) в случае отказа от прохождения аттестации педагогическим работникам администрация Гимназии предупреждает о невозможности продолжения работы по истечении определенного времени, если работник не прошел аттестацию прерываются трудовые отношения, если подобная аттестация является обязательной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а равно отказ без уважительных причин от тех или иных квалификационных испытаний в ходе такой аттестации.

Грубыми нарушениями Устава Гимназии со стороны педагогического работника Гимназии признаются:

- совершение действий (бездействия), которое повлекло или реально могло повлечь последствия в виде причинения ущерба имуществу Гимназии, обучающихся, работников и (или) посетителей Гимназии на сумму свыше три тысячи рублей и более или в виде дезорганизации работы Гимназии как образовательного учреждения;
- неисполнение (или ненадлежащее исполнение) предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Гимназии, коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, заключенным с данным работником, и (или) должностной инструкцией данного работника обязанностей, которое повлекло или реально могло повлечь последствия в виде: причинения вреда жизни, физическому и психическому здоровью обучающегося (обучающихся); нарушения права обучающегося (обучающихся) на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Гимназии без согласования с профсоюзным комитетом.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Гимназии

3.1. Непосредственное управление Гимназией осуществляет Управляющий совместно с Директором.

3.2. Управляющий и Директор Гимназии имеют право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Методическим советом осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Гимназии и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Управляющий и Директор Гимназии обязаны:

3.3.1. соблюдать законы, Устав Гимназии и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения и трудовые договора;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении Гимназией, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

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

3.3.5. вести коллективные переговоры в порядке, установленном законодательством РФ и РТ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения соглашения и контроля за его выполнением;

3.3.7. своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников общеобразовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

3.3.8.обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательной организации, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.3.9. обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

3.3.10. обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательной организации.

3.4. Администрация Гимназии осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Гимназия как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

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

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.5. администрация Гимназии несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Гимназии и участия в мероприятиях, организуемых Гимназией. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

3.5.6 Запрещается:

- 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 совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации Гимназии;
- входить в класс после начала урока, таким правом в исключительных случаях пользуется только директор Гимназии и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, на прохождение аттестации в заявительном порядке в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Гимназией в порядке, определяемом Уставом, избирать и быть избранным в Методический совет и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и принятии решений по деятельности Гимназии, в том числе через органы самоуправления;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

4.1.15 отдых и оплачиваемый ежегодный отпуск;

4.1.16. уважение и защиту профессиональной чести и достоинства, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

4.1.17. проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или настоящего Устава только по жалобе, поданной в письменном виде;

4.1.18. обжалование приказов администрации Гимназии в установленном Законом порядке;

4.1.19.получение необходимого организационного, учебно-методического и другого обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование книжным фондом, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений;

4.1.20.повышение своей профессиональной квалификации, переподготовку, в соответствии с требованиями занимаемой должности, не реже чем 1 раз в 3 года;

4.1.21. социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального и федерального уровней;

4.1.22. выполнение другой работы и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору;

4.1.23.моральное и материальное поощрение по результатам труда; уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, родителей (законных представителей) и коллег.

4.2. Педагогические работники Гимназии, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии государственными образовательными стандартами и с утвержденной Гимназией образовательной программой и федеральным и региональным перечнем учебников на учебный год, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ, получение пенсии по выслуге лет;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом Учредителем;

4.2.5. на досрочное назначение трудовой пенсии, иные меры социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Гимназии и настоящие Правила, инструкции по охране труда и санитарно-гигиенического, противопожарного и безопасного режима Гимназии;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, добиваться высокой результативности своего труда, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда, четко вести документацию;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Гимназии, имуществу обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Гимназии о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Гимназии;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры в установленные сроки;

4.3.11. повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

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

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

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

4.3.15. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

4.3.16.соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

4.3.17.поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;

4.3.18. удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, утвержденных в установленном законодательством порядке;

4.3.19.обеспечивать реализацию задач и целей Гимназии, содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) обучающихся на воспитательные и образовательные услуги;

4.3.20. охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся, поддерживать дисциплину в Гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий, не применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

4.3.21.нести ответственность за обучение и воспитание обучающихся в установленном законодательством порядке, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Гимназии;

4.3.22. воздерживаться от требований и (или) предложений к обучающемуся

(обучающимся) Гимназии или к их родителям (законным представителям) о возмездном приобретении у данного педагогического работника, иных работников Гимназии, у иных лиц вещей (в том числе, учебных пособий), услуг и работ, обусловленных возможностью учёта фактов таких приобретений при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся, промежуточных и итоговой аттестации обучающихся или в целях создания особых условий пребывания в Гимназии. (Указанный пункт не затрагивает право педагогического работника на занятие индивидуальной трудовой педагогической деятельностью при условии соблюдения требований, предусмотренных законодательством и (или) в установленном им порядке);

4.3.23. надлежащим образом и в полном объеме выполнять должностные (функциональные) обязанности в соответствии с трудовым законодательством, законодательством об образовании, актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Гимназии, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором и должностной инструкцией, строго следовать профессиональной этике, соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, обеспечивать их соблюдения учащимися;

4.3.24. проходить в обязательном порядке аттестацию в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а равно проходить квалификационные испытания в ходе такой аттестации; представлять в аттестационную комиссию достоверные сведения в случае реализации права на представление в аттестационную комиссию собственных сведений, характеризующих трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);

4.3.25. обеспечивать выполнение договора, заключенного между Гимназией и родителями (законными представителями) обучающихся, обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, с учебным планом Гимназии;

4.3.26. сотрудничать с семьей обучающегося Гимназии по вопросам воспитания и обучения, принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.3.27. осуществлять контроль-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

4.3.28. не разглашать персональные данные работников и обучающихся Гимназии, без согласования с руководителем Гимназии давать справки и информацию о Гимназии третьим лицам;

4.3.29. активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепции Гимназии.

4.4. Работникам Гимназии в период организации образовательного и воспитательного процесса запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
в) удалять обучающихся с уроков;
г) курить в помещении и на территории Гимназии;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников Гимназии в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Гимназии;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Гимназии прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Гимназии или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Гимназии, если Гимназия несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Гимназии произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Гимназии привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя. С двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Занятия в Гимназии проводятся в одну смену 9.00 – 15.30, школа полного дня работает понедельник, среда, пятница до 17.00, вторник, четверг до 19.00.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, в том числе сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются Директором по согласованию с Управляющим. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:
- директор Гимназии;
- заместители директора Гимназии,
- завхоз Гимназии
-начальник транспортного отдела

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из специальности, количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Гимназии. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Гимназии, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Гимназия является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Гимназии имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Гимназии с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором Гимназии по согласованию с Роспотребнадзором и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:
- время проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по Гимназии. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных организаций. График работы в каникулы утверждается приказом директора Гимназии.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Гимназии (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Гимназии с учетом мнения работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Гимназии могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года на основании закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.18. Администрация гимназии ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию в первый день невыхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Гимназии осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Гимназии осуществляется в зависимости от установленного положения об оплате труда.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором Гимназии не позднее 1 сентября текущего года с учетом мнения Методического совета на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-

вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Гимназии производится два раза в месяц: до 15 и 30 числа каждого месяца на карточку.

6.6. В Гимназии устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением доплатах и надбавках, утвержденным Учредителем

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, трудовым договором.

6.8. Работа в ночное время и праздничные дни оплачивается согласно законодательству.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Управляющим. Иные меры поощрения по представлению методического совета или руководителей подразделений объявляются приказом директора Гимназии.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника), директор Гимназии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

a) замечание;
b) выговор;
c) снятие 5% надбавки за хорошую работу;
d) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом «Об образовании в Российской Федерации» и РТ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Гимназии налагает Управляющий.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Гимназии, норм профессионального поведения и (или) устава Гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности

только с согласия заинтересованного педагогического работника Гимназии, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Гимназии должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. 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.

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Методического совета или Общего собрания коллектива.

7.14. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание – по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

7.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.17. Администрация образовательной организации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику при принятии его на работу. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Гимназии.

8.2.Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.4. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте Гимназии и вывешивается на видном месте.

8.5. Правила действуют с момента утверждения и до внесения изменений и дополнений.

Правила внутреннего трудового распорядка работы Гимназии являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками Гимназии без исключения, контроль соблюдения правил на администрацию Гимназии.