

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания  
ГБОУ гимназии № 406  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 18.09.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ гимназии № 406  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
В.В. Штерн  
Приказ от 20.09.2023 года № 176 п

**Правила  
внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ гимназии № 406  
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Трудовой распорядок в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 406 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Гимназия) определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании), Федеральный закон от 24.07.2023 N 385-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Гимназии, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по согласованию с органом государственно-общественного управления и иными нормативными правовыми актами.

1.5. В трудовых отношениях с работником Гимназии в соответствии с Уставом ГБОУ гимназии № 406 работодателем является директор ГБОУ гимназии № 406 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.2. Прием на работу по должностям, к которым применяется профессиональный стандарт, осуществляется в соответствии с требованиями профессионального стандарта.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Гимназию следующие документы, если иное не установлено Трудовым Кодексом и другими федеральными законами:

2.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.3.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Тем, кто впервые устроится на работу начиная с января 2021 года, трудовая книжка оформляется только в электронном виде.

2.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ);

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

2.3.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ);

2.3.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Федеральный закон от 23.12.2010 N 387-ФЗ);

2.3.7. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместо трудовой книжки 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 нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на

лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (часть четвертая в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ).

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательных ценз, который определяется Законом об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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, составленным уполномоченными органами (ст.331 ТК РФ).

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Гимназии, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Гимназия обязана ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а в отдельных случаях 6 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Гимназии. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.7. В Гимназии ведутся трудовые книжки на каждого основного работника, проработавшего свыше пяти дней. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 ТК РФ).

2.7.1. Гимназия формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

2.7.2. Гимназия обязуется предоставлять работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии в учреждении)), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Гимназией, по адресу электронной почты: [gymnasium406@gmail.com](mailto:gymnasium406@gmail.com):

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

2.7.3. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Гимназией для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации Гимназия по письменному заявлению работника обязуется 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.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Гимназии.

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

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренных Трудового Кодекса Российской Федерации, а именно:

2.10.1 соглашение сторон;

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

2.10.3 расторжение трудового договора по инициативе работника;

2.10.4 расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

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

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

2.10.8 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 РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

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

2.10.10 обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

2.10.11 нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11 Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

2.11.1 повторное в течение одного года грубое нарушение устава Гимназии;

2.11.2 применением, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст.336 ТК РФ).

2.12 Трудовой договор может быть расторгнут Гимназией в случаях:

2.12.1 ликвидации организации;

2.12.2 сокращения численности или штата работников организации;

2.12.3 несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

2.12.4 неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.12.5 однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

2.12.6 совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

2.12.7 принятия необоснованного решения руководителем структурного подразделения, заместителем директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

2.12.8 однократного грубого нарушения своих трудовых обязанностей;

2.12.9 представления работником подложных документов при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

2.13. Гимназия отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

2.13.1 появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.13.2 не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.13.3 не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.13.4 при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

2.13.5 в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и иными локальными нормативными актами;

2.13.6 по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.13.7 в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.14. Гимназия отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется (ст.76 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Гимназии. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Гимназия выдает 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, в приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.16. В день прекращения трудового договора Гимназия обязуется выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о его трудовой деятельности в Гимназии (в случае, если сотрудник подал заявление о ведении его трудовой деятельности в электронном виде)

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Гимназия обязуется направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать получить согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Гимназии на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Гимназия освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности работнику.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Гимназия обязуется выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. В случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника в письменной форме или направленному в порядке, установленном Гимназией, по адресу электронной почты Гимназии не получившего сведения о трудовой деятельности в данном учреждении после увольнения, Гимназия обязуется выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии в учреждении).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

### **3. Основные права работников**

3.1 Работники имеют право на:

3.1.1 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.2 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.1.3 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.4 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.6 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.7 участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;

3.1.8 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.9 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.10 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.1.11 освобождение от работы сотрудников в возрасте до 40 лет на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья; освобождение от работы сотрудники, достигшие возраста 40 лет, на один рабочий день один раз в год со сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

3.1.12 на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка если работники, не достигли возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, .

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.(Федеральный закон от 03.10.2018 N 353-ФЗ)

3.2 Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

3.2.3 право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4 право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5 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;

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

3.2.7 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, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.2.8 право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в



порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.2.9 право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

3.2.11 право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

3.2.13 право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. (ст.47 Закона об образовании)

3.3 Педагогические работники кроме перечисленных в п. 3.2 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1 право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2 право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

3.3.4 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;

3.3.5 право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6 право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.7 иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации. (ст.47 Закона об образовании)

3.4 Академические права и свободы, указанные в пункте 3.2., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных документах Гимназии.

#### **4. Обязанности работников**

4.1. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Гимназии на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и иных нормативных документов.

4.2. Работники Гимназии обязаны:

4.2.1 неукоснительно исполнять действующее законодательство РФ и Санкт-Петербурга;

4.2.2 работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава гимназии и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда;

- 4.2.3 строго соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.4 эффективно использовать рабочее время;
- 4.2.5 своевременно и точно исполнять все соответствующие текущему законодательству и локальным актам Гимназии распоряжения администрации Гимназии;
- 4.2.6 полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Гимназии;
- 4.2.7 беречь собственность Гимназии, бережно использовать материалы, тепло и воду;
- 4.2.8 ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом;
- 4.2.9 содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Гимназии;
- 4.2.10 соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 4.2.11 в ежедневном режиме вести электронный журнал в соответствии с Положением об электронном журнале
- 4.2.12 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.2.13 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.2.14 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.2.15 развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.2.16 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.2.17 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;
- 4.2.18 систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.2.19 осваивать дополнительные профессиональные программы по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.
- 4.2.20 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.2.21 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.2.22 проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.2.23 соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка. (ст.48 Закона об образовании)

## **5. Компетенция, права и обязанности Гимназии**

5.1. К компетенции Гимназии в установленной сфере деятельности относятся:

5.1.1. разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил

внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

5.1.2. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами и другими локальными нормативными актами;

5.1.3. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5.1.4. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.1.5. прием на работу работников, заключение с ними трудовых договоров, если иное не установлено Федеральными законами, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5.1.6. разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

5.1.7. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Законом об образовании;

5.1.8. По письменному заявлению работника Гимназия обязуется не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы: выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется), справки о заработной плате, о начислениях и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в Гимназии). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

5.1.9. Сведения о трудовой деятельности в Гимназии предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1. и 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Гимназия имеет право:

5.2.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

5.2.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.2.3 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.2.4 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил трудового распорядка организации;

5.2.5 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

5.2.6 принимать локальные нормативные акты;

5.2.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Гимназия обязана:

5.3.1 соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

5.3.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.3.3 правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

5.3.4 обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

5.3.5 выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца 14 и 29 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится на кануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.3.6 производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала

5.3.7 способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

5.3.8 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

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

5.3.10 выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

## **6. Рабочее время и время отдыха работников**

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). В соответствии со ст.100 ТК РФ в Гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем -воскресенье. Для сотрудников, относящихся к категориям административных работников, педагогическому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу, преимущественным свободным днем для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (далее - методическим днем) является суббота.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.91, 95, 100 ТК РФ).

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Гимназии устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

6.2.1 календарно-учебного графика Гимназии;

6.2.2 продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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» (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

6.2.3 объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

6.2.4 времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

6.2.5 времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. режим работы руководителя Гимназии определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально оборудованном для этой цели помещении.

6.5. выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) Гимназии характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемой в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы). К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.6. нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия), независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся в том числе «динамическую паузу» (большую

перемену) для обучающихся 1 классе. При том учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Гимназии с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.7. другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с из письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

6.7.1 самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартом и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ; изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

6.7.2. ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

6.7.3 проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

6.7.4. планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами Гимназии в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, иных профессиональных объединений и ассоциаций, работой по проведению родительских собраний;

6.7.5. графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Гимназии, коллективным договором - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

6.7.6. трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями), другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты;

6.7.7. локальными нормативными актами Гимназии - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.8. При составлении графика дежурств в Гимназии работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим

планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случае длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.9. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом РФ.

6.10. В дни недели (периоды времени), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для указанных работников предусматривается методический день.

6.11. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии, утвержденного локальным актом Гимназии. Данный режим обучения на порядке определения учебном нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.12. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом № 536.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.13. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. В каникулярное время, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.7 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Режим рабочего времени учителей,

осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

6.15. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.16. Режим рабочего времени руководителя, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.17. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.18. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Гимназии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

6.19. В периоды, указанные в пункте 6.18 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

6.20. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

6.21. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.22. режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часов рабочей недели регулируется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом:

6.22.1 выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

6.22.2 подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетности и документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

6.23. Учет рабочего времени сотрудников осуществляется на основании графиков работы, фиксировании в электронном журнале, журнале учета рабочего времени. В связи



с чем ежедневное заполнение электронного журнала сотрудниками является обязательным.

6.24. работникам Гимназии предоставляется следующее нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;

Если перечень нерабочих праздничных дней изменится, будет применяться статья 112 Трудового кодекса РФ в последней редакции и Постановлений Правительства Российской Федерации.

6.25. Непедагогическим 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 выборного профсоюзного органа 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.

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

6.27. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом администрацией Гимназии.

6.28 Администрация Гимназии ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокое качество труда и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

1. объявление благодарности;
2. премирование;
3. награждение почетной грамотой;
4. представление к отраслевым, государственным наградам Российской Федерации;
5. другие виды поощрений.

7.2. Поощрения применяются администрацией Гимназии. Поощрения объявляются приказом директора, в том числе на основании рекомендаций органа государственного- общественного управления Гимназией и доводятся до сведения коллектива. Запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

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

8.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками, предусмотренных Законом об образовании обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации. (ст.48 Закона об образовании)

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям. (ст.192 ТК РФ)

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание 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. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).

8.5. 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. (ст.194 ТК РФ)

## **9. Материальная ответственность сторон**

9.1. Гимназия обязана возместить работнику:

9.1.1. не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

9.1.2 незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

9.1.3 отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

9.1.4 задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

9.1.5 ущерб, причинивший имуществу работника в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.1.6 ущерб, вызванный задержкой выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9.2. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

9.3. Работник возмещает работодателю прямой действительный ущерб в полном размере в случаях:

9.3.1 когда в соответствии с трудовым законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

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

9.3.3 умышленного причинения ущерба;

9.3.4 причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

9.3.8 причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

9.4. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

## **10. Охрана труда**

10.1. Правила, процедуры и критерии, направленные на охрану жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности устанавливаются государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и законах по охране труда.

10.2. Требования охраны труда обязательны для исполнения каждым работником.

10.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда возлагаются на директора гимназии или на соответствующего специалиста при наличии должности в штатном расписании.

## **11. Дистанционная работа**

11.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

11.2. С работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

11.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1. ТК РФ.

11.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки предоставления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

11.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

11.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

11.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

## **10. Заключительные и переходные положения**

10.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Советом гимназии по представлению администрации

10.2 В случае противоречий положения настоящих Правил требованиям регионального и федерального законодательства о труде они применению не подлежат и применяются нормы федерального законодательства.

10.3 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте Гимназии для свободного ознакомления.

10.4 Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вносятся по мере необходимости.