Ураксина Е.Г.
cn=Ураксина Е.Г., o=МБОУ Гимназия № 4 г.о. Самара, email=gymn_4@samara.edu.ru, c=RU

Принято
на общем собрании работников
Председатель
_____Иванникова М.В.
Протокол № 5 от 20.05 2026г.

Утверждаю
Директор гимназии
_____Ураксина Е.Г.
Приказ № 125-од от 20.05. 2026г.

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 4» городского округа Самара
(новая редакция)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом гимназии.
1.2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
1.2.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права;
1.2.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации-представитель работников гимназии, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников гимназии в социальном партнерстве;
1.2.3. Работник- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;
1.2.4. Работодатель-юридическое лицо (образовательное учреждение, гимназия), вступившее в трудовые отношения с работником;
1.2.5. Представитель работодателя- директор или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области, нормативными правовыми актами органом местного самоуправления, уставом и локальными актами гимназии.
1.3. Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
1.4. Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и созданию условий для эффективной работы.
1.5. Правила внутреннего трудового распорядка Гимназии, являясь его локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 у данного работодателя.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и изменения к ним утверждаются директором Гимназии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

2.4. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.5. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2.6. Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.7.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.7.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.7.3. документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

2.7.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

2.7.6. 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 РФ (ст. 331 ТК РФ), иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.7.7. медицинское заключение (личная медицинская книжка) со сведениями об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работников образовательного учреждения.

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

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

2.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, 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 Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.12. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы

2.13. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу работодателем согласно нормативным документам Минздрава РФ, регламентирующих требования к организации медосмотров.

2.14. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.15. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.15.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных 3 статьи 331 ТК РФ;

2.15.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 3 статьи 331 ТК РФ;

2.15.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.16. Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.17. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты (п. 4.1 ст. 46 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.18. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.20. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.23. По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.24. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.25. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.26. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.27. Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжаются, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

2.28. Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

2.29. Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

2.30. Для директора учреждения срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее чем за один месяц.

2.31. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

2.32. Срочный трудовой договор может быть прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

2.33. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

2.34. Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

2.35. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.36. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.37. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сохранялось место работы (должность).

2.38. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

2.39. По письменному заявлению работника согласно ст. 62 ТК РФ работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.40. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой статьи 62 Трудового кодекса РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование(обеспечение) вернуть ее работодателю.

2.41. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.43. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан 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 у работодателя).

3. **Основные права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней; оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. участие в управлении предприятием в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.1.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

3.1.9. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.1.11. возмещение вреда, причиненного ему в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.13. другие основные права, установленные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

3.3. Педагогические работники 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.

3.4. Работник обязан:

3.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

3.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.3. соблюдать трудовую дисциплину и выполнять законные приказы, связанные с должностными обязанностями;

3.4.4. выполнять установленные нормы труда;

3.4.5. соблюдать правила пожарной безопасности в соответствии с законодательством;

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

3.4.7. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.8. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.5. Педагогические работники обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. 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;

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, обеспечивать безопасность обучающихся во время урока, занятия внеурочной деятельности, классного часа и иного мероприятия, на переменах во время дежурства либо нахождения в классе;

3.5.6. 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;

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.5.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.5.11. соблюдать устав гимназии, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты учреждения.

3.6. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.8. 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 обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять, расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

4.1.5. привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты;

4.1.7. реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.8. другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.8. своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.9. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

4.2.13. осуществлять работу по организации системы пожарной безопасности и контроля за безопасностью в соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности».

4.2.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование. Время отдыха

5.1. Режим работы гимназии: понедельник-пятница 8.30-20.30, суббота 8.30-17.30.

5.2. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы:

5.5.1. 36 часов в неделю - педагогам-психологам; (старшим) методистам, советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

5.5.2. 30 часов в неделю – воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в группах продленного дня;

5.5.3. 18 часов в неделю - учителям.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

5.6.1. для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

5.6.2. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.7. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.8. Работа педагогических работников и работников культуры по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.9. Для педагогических работников, уборщиков служебных помещений устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем- воскресенье. Административно-хозяйственному персоналу устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.10. Устанавливается следующий режим рабочего времени для работников:

Наименование должности (профессии)	**Время работы**	**Перерыв для отдыха и питания**
Директор	с 8-30 до 16-30	В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. В этом случае обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении
Заместитель директора	с 8-00 до 16-00	
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 16-00	
Главный бухгалтер	с 8-00 до 16-00	
Бухгалтер	с 9.00 до 17-00	
Секретарь, Специалист по кадрам, Специалист по охране труда	с 8-30 до 16-30	
Библиотекарь	с 8-00 до 16-00	
Учитель, Воспитатель	Определяется графиками работы и расписанием занятий	
Педагог-психолог; (Старший) методист	Понедельник 8.30-16.30 вторник-пятница 8.30-15.30	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Понедельник 8.30-16.30 вторник-пятница 8.30-15.30	
Уборщик служебных помещений	*В зависимости от закрепленного участка работы:* *Вариант 1* Понедельник-четверг 8.30-16.00 Пятница-суббота 8.30-15.00 *Вариант 2* Понедельник, четверг, пятница 13.30-20.30, вторник, среда 13.30-21.00, суббота 13.30-17.30	с 13-00 до 13-30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 9.00 до 17-30	с 13-00 до 13-30
Дворник	с 9.00 до 17-30	с 13-00 до 13-30
Контрактный управляющий	с 9.00 до 17-30	с 13-00 до 13-30

5.11. В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

5.12. Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

5.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.14. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 года № 588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»).

5.15. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.16. В этом случае обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.17. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269, только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием.

5.18. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

5.19. Для учителей и других педагогических работников норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, динамическую паузу.

5.20. Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий. Педагогический работник приходит на работу за 10 минут до начала уроков/занятий.

5.21. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной норы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

5.22. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя:

5.22.1. учебную (преподавательскую) работу, воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися,

5.22.2. научную, творческую и исследовательскую работу,

5.22.3. другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

5.22.4. методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга,

5.22.5. работу, предусмотренную планами, воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися,

5.22.6. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

5.22.7. время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

5.22.8. периодические кратковременные дежурства в гимназии в период образовательного процесса в соответствии с графиком дежурств. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий. При составлении графика дежурств учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работника, в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. Вопросы организации дежурства педагогов на переменах регламентируются отдельными приказами директора, обязательными для исполнения.

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

5.23. Дни недели (периоды) времени, в течение которых гимназия осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и другой методической работы.

5.24. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, предусмотренных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269.

5.25. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 с учетом:

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

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

случае приказом директора утверждается график работы педагога-психолога в гимназии и за ее пределами.

5.26. В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» при реализации основных общеобразовательных программ педагогическими работниками осуществляется подготовка следующей документации:

5.26.1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

5.26.2. Журнал учета успеваемости.

5.26.3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

5.26.4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5.26.5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

5.27. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников гимназии, являются для них рабочим временем.

5.28. В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.29. Режим рабочего времени административно-хозяйственного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

5.30. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников.

5.31. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

5.32. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в журнале.

5.33. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.34. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

5.34.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

5.34.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5.34.5. по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

5.34.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.35. Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.36. Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.37. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.38. В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

5.39. Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.40. Запрещается в рабочее время:

5.40.1. отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

5.40.2. созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

5.40.3. делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

5.41. Педагогическим работникам запрещается:

5.41.1. заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;

5.41.2. изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

5.41.3. изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

5.41.4. удалять учащихся, воспитанников с занятий.

5.42. Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

5.43. Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

5.44. В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания.

5.45. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.46. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.47. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под расписку не позднее, чем за две недели до его начала.

5.48. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

5.49. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.50. Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.51. Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется 30 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

5.52. Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 г. № 415).

5.53. Педагогические работники гимназии не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия его предоставления определены Приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 N 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.04.2025 N 81803).

5.54. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Должность	Количество дней
Главный бухгалтер	10 дней
Заведующий хозяйством	7 дней

5.55. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.56. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

5.56.1. для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования– 1 календарный день;

5.56.2. рождения ребёнка (отцу) – 1 календарный день;

5.56.3. бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

5.56.4. бракосочетания работника – 3 календарных дней;

5.56.5. похорон близких родственников – 3 календарных дней;

5.56.6. в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 1 календарный день;

5.56.7. председателю выборного органа первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дней.

5.57. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

5.58. Указанные дополнительные отпуска предоставляются в дни наступления события по заявлению работника. В случае совпадения события с ежегодным оплачиваемым отпуском, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, с периодом временной нетрудоспособности, с периодом отстранения от работы в случаях, предусмотренных законодательством, указанные дополнительные отпуска не предоставляются, не оплачиваются и переносу не подлежат.

5.59. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

5.60. Ветеранам боевых действий предоставляется в удобное время ежегодный отпуск и отпуск без сохранения заработной платы до 35 календарных дней.

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

5.62. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

5.62.1. участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

5.62.2. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

5.62.3. родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

5.62.4. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.62.5. работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.62.6. родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников

учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

5.62.7. в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:
- 6.1.1. объявлением благодарности;
- 6.1.2. премией;
- 6.1.3. награждением почетной грамотой;
- 6.1.4. присвоением почетных званий.

6.2. Награждения государственными наградами, почетными грамотами, дипломами вносятся в трудовую книжку работника.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. 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:
- 7.1.1. замечание;
- 7.1.2. выговор;
- 7.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.5. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. 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.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.10. Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (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. Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.14. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности) не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

8. Удаленная работа

8.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, а также порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяются трудовым договором.

8.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется согласно нормативному локальному акту гимназии.

8.4. Временный перевод на дистанционный режим работы по инициативе работодателя производится в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части,

или в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Оформляется приказом директора с указанием причин, послуживших основанием для временного перевода работников на дистанционную работу, списком работников, временно переводимых на дистанционную работу, сроком временного перевода работников, порядком обеспечения дистанционных работников техническими средствами и порядком возмещения дистанционным работником расходов, связанных с выполнением ими трудовой функции дистанционно. Согласие работника на такой перевод не требуется.

8.5. Иные положения, связанные с организацией труда дистанционных работников, предусматриваются трудовым договором с работником в рамках главы 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору.

«Согласовано с выборным органом
первичной профсоюзной организации»

Председатель профсоюзной организации

_____ (_____)