

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ПЕНЗЫ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 53» г. Пензы
(МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы)

ул. Попова, 14, г. Пенза, 440046
телефон (8-412)54-32-03, 54-30-32, E-mail: school53@guoedu.ru
ОКПО 24020409, ОГРН 1025801443568
ИНН/КПП 5837009907/583701001

«ПРИНЯТО»

Решением собрания трудового коллектива
от «10» ноября 2017 года, протокол № 5
Председатель общего собрания трудового
коллектива

 С.К. Степанова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы
Р. В. Наумова

«10» ноября 2017 года

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации
С.И. Шмелькова

«10» ноября 2017 года

01 - 13

Правила внутреннего трудового
распорядка

на 2017 - 2020 годы

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы (в дальнейшем – Работодатель), утверждаемый с учетом мнения представительного органа работников.

Под работниками понимается трудовой коллектив сотрудников МБОУ «Гимназия « 53» г. Пензы (в дальнейшем - Учреждение), состоящих в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных с последним трудовых договоров и работающих в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы.

Не считаются входящими в состав персонала лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) для Работодателя на основе гражданско-правовых договоров подряда либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с российским трудовым законодательством с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени, высокого качества работ, повышения производительности труда, а также выступают средством урегулирования отношений, возникающих между Работодателем и работником.

Действие Правил распространяется на всех работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.3. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются Работодателем и доводятся до сведения каждого сотрудника.

Правила являются приложением к коллективному договору. Правила действуют в течение 3 лет с момента утверждения Работодателем. По истечении 3 лет они пересматриваются и утверждаются Работодателем.

Правила могут быть изменены при изменении трудового законодательства.

Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Работодателя.

При реорганизации Работодателя Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

При ликвидации Работодателя Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

1.4. Официальным представителем Работодателя является директор (в дальнейшем Руководитель).

II. Порядок приема, увольнения и перемещения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Работодателем является заключение трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и работником, является соглашением, определяющим обязательные условия труда и взаимные обязанности работника и Работодателя.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписывается работником и Руководителем. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.3. При заключении трудового договора должны быть согласованы следующие обязательные условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, основанием для осуществления компенсационных выплат, описания их характеристик в трудовом договоре являются данные специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с действующим законодательством работодателем;
- условия об обязательном социальном страховании;
- другие условия (при необходимости).

2.1.4. С работником может быть заключен срочный трудовой договор, если причины и условия, заключения такого договора предусмотрены действующим трудовым законодательством (ст. 59 Трудового кодекса).

2.1.5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Любое требование включить в трудовой договор положения, противоречащие действующему трудовому законодательству как со стороны Работодателя, так и со стороны работника, являются незаконными.

2.1.6. При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. При предъявлении документов воинского учета Работодатель имеет право устанавливать, состоит ли работник на воинском учете, и направлять его в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В отдельных случаях при приеме на работу с учетом ее специфики в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иные документы.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.8. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы – до 6-ти месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Если в трудовом договоре не указано условие испытания, работник считается принятым без испытания. Условия испытания (в чем оно состоит, кто контролирует от Работодателя прохождение испытательного срока) оформляются в виде приложения к трудовому договору. В противном случае, если в трудовом договоре прописано установление условия испытания, но не оформлено в качестве приложения описание испытания, прохождение испытания оценивается по выполнению должностных обязанностей.

В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В срок испытания, указанный в трудовом договоре, не входит период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.9. В случае если в период испытания на данного работника будут поступать документы, подтверждающие, что он не справляется с должностными обязанностями, Работодатель будет иметь право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. При получении такого предупреждения работник имеет право в письменной форме выразить свое мнение по поводу данной ситуации. Если Работодатель сочтет аргументы работника существенными, то он может снять предупреждение о расторжении трудового договора. Если письменного протеста со стороны работника не последует, то будет считаться, что работник согласен с предъявленными ему претензиями и фактом неудовлетворительного результата испытания.

2.1.10. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя за три дня.

2.1.11. Если срок испытания прошел, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание.

2.1.12. Продление срока испытания со стороны Работодателя незаконно. Также незаконно установление испытания при переводе на другую работу.

2.1.13. В случае если работник в период испытания показывает хорошие результаты работы, Работодатель может досрочно объявить об окончании срока испытания для данного работника.

2.1.14. Прием на работу оформляется приказом Руководителя МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Руководителя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По его просьбе работнику может быть выдана надлежаще заверенная копия приказа о приеме на работу.

2.1.15. При поступлении работника на работу в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы перед заключением трудового договора или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;

- иными локальными нормативными актами (должностной инструкцией, положением о защите персональных данных работников организации, положением о прохождении испытания), непосредственно связанными с трудовой деятельностью;
- с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- разъяснить работнику его обязанности и права;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- проинструктировать о порядке и мерах, которые должен соблюдать работник по сохранению сведений составляющих коммерческую или служебную тайну Работодателя и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.1.16. При приеме на работу на работника оформляется в установленном порядке личная карточка Т-2, утверждаемая Госкомстатом и содержащая в себе следующие сведения: автобиографические сведения, сведения о семье, сведения о стаже работы до прихода в данную организацию и другие сведения на основании предъявленных при приеме на работу работником сведений. Данные, вносимые в личную карточку Т-2, являются персональными данными работника, и на них распространяется требование по их защите и специальным правилам их обработки. Кроме этого, в личной карточке Т-2 отражаются сведения о приеме, постоянных переводах работника и о расторжении трудового договора. Со всеми этими данными работник должен быть ознакомлен под роспись в самой карточке.

2.1.17. На каждого работника, проработавшего в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы свыше пяти дней, в случае, если работа в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы является для него основной, заводится трудовая книжка. 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.

2.1.18. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Допускаются по договоренности с Работодателем внутреннее совместительство и совмещение профессий (должностей) и другая дополнительная работа работников, которая оплачивается в размере оговоренной сторонами.

2.1.19. Все работники МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, в том числе лица в возрасте до восемнадцати лет, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, в том числе психологическое освидетельствование не реже 1 раза в пять лет в целях охраны здоровья, раннего выявления и профилактики заболеваний.

2.2. Расторжение трудового договора с работником

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом Руководителя, предоставляемым работнику для ознакомления под роспись.

2.2.2. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения Работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.2.3. В день расторжения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью о расторжении и произвести с ним окончательный расчет.

При расторжении трудового договора работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

2.2.4. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора. При этом днем расторжения трудового договора считается последний день отпуска, а трудовую книжку и расчет работник получает в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска).

Работник имеет право при предоставлении отпуска с последующим расторжением трудового договора отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен другой работник.

2.2.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.2.6. Днем расторжения трудового договора работника во всех случаях является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.2.7. При высвобождении вследствие сокращения штата или численности Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. Если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу, то трудовой договор с ним расторгается.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы.

2.2.8. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), Работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По договоренности между работником и Руководителем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3. Перемещение работника

2.3.1. Перевод на другую работу производится в случаях, установленных трудовым законодательством.

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ.

2.2.2. По соглашению между работником и Руководителем, заключённому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не

предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.3. Перевод на другую работу оформляется приказом, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случаев временного перевода).

Приказ Руководителя о переводе работника, объявляется последнему под роспись.

2.3.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- требовать при заключении трудового договора письменного оформления в нем (или должностной инструкции) содержания и объема своих должностных обязанностей и обеспечения организационно-технических условий для их исполнения;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обращаться с предложениями и замечаниями непосредственно к Руководителю Учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и обеспечивающих служб необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;
- знать систему, порядок и размер материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсаций и льгот, установленных у Работодателя;

- участвовать в конкурсе (при их проведении) на замещение вакантных, в том числе вышестоящих, должностей;
- на продвижение по службе, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы и уровня квалификации;
- знакомиться со всеми материалами личного дела, результатами аттестации, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;
- на расторжение трудового договора по своей инициативе, а также другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством;
- на судебную защиту своих интересов;
- выхода на пенсию по достижению пенсионного возраста.

3.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный, режим, требования Устава МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- педагогические работники систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга - как в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, так и вне МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать чистоту в помещениях МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы;
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный законодательством порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психологическое освидетельствование;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с должностными обязанностями и в пределах предоставленных ему прав;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей, стремиться к самосовершенствованию, быть инициативным;
- соблюдать нормы этикета, производственную и финансовую дисциплину, обладать высокой внутренней культурой и самодисциплиной, не совершать действий, нарушающих работу Работодателя и приводящих к подрыву его авторитета;
- бережно относиться к имуществу Работодателя, принимать меры по предотвращению ущерба, который может быть причинен Работодателю;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- не распространять ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство как коллег по работе, так и других лиц, с которыми приходится контактировать в силу своих обязанностей;

- работник вправе предоставлять информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну, только в связи с возбуждением уголовного дела и в иных, прямо предусмотренных законом случаях, уведомив об этом непосредственного руководителя;

- строить взаимоотношения с коллегами на доброжелательной основе, оказывая им при необходимости поддержку и помощь;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

3.3. Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы, часы внеурочных и факультативных занятий;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы, рабочие программы, своевременно оформлять определенную номенклатурой дел и отнесенную к его компетенции документацию;

- выполнять распоряжения администрации, Руководителя точно и в срок;

- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы;

- классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.4. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащегося с уроков;

- курить в помещениях МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы.

3.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения Руководителя МБОУ «гимназия № 53» г. Пензы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы и его заместителям.

3.6. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.7. В помещениях МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- грязной или вызывающей одежде, а так же ношение спортивных и иных символов;
- хождение без сменной обуви или грязной обуви;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий, без уважительной причины;
- курение;
- распитие спиртных напитков, прием наркотических и одурманивающих веществ;
- разговоры с использованием нецензурных слов.

3.8. Для выполнения трудовых обязанностей, связанных с использованием различных технических средств (диктофон, ноутбук, мобильный телефон и др.), Работодатель может предоставлять такие технические средства в распоряжение работника путем передачи их в распоряжение последнего.

Работник, получивший в свое распоряжение от Работодателя указанные выше технические средства, необходимые для его профессиональной деятельности, несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, принимает все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению и должен по первому требованию Работодателя вернуть их последнему.

IV. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- оценивать работу работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- требовать от работника немедленного возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей, согласно трудовому договору, технических средств, принадлежащих Работодателю и являющихся его собственностью.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать необходимые производственно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- создавать условия для роста производительности труда и заработной платы работников;
- соблюдать общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, федеральными закона и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель в своей деятельности будет стремиться:

- подчеркивать уважение к правам, индивидуальности и ценности каждого работника путем его поощрения к высокопроизводительному труду в доброжелательной и стимулирующей трудовую активность атмосфере, стремление к открытым и доверительным отношениям;
- предоставлять всем сотрудникам равные возможности для реализации индивидуальных способностей, обеспечивая объективную оценку результатов за качественно выполненную работу;
- способствовать объединению работников в цельный трудовой коллектив, созданию в нем здоровой творческой и морально-психологической обстановки, обеспечению духа солидарности и чувства заинтересованности всего персонала в успехе Работодателя как основы его благополучия;
- внимательно относиться к нуждам и запросам сотрудников.

Осуществляя свои права и обязанности, Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Работодателя к стабильному его положению.

V. Рабочее время

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 (далее – приказ № 536), и определяется ежегодными, периодическими локальными актами по учреждению с учётом:

- а) режима деятельности МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определённого времени, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы;
- б) 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 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

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

г) 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;

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

5.2. Решением общего собрания трудового коллектива с учетом односменного режима работы установлено, что педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, в связи с чем перерыв для приёма пищи им не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха для отдельных работников, режим которых отличается от общих правил, установленных в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, определяется трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

5.4. В МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.4.1. По графику **пятидневной рабочей недели** при нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю работают:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- секретарь;
- начальник хозяйственного отдела;
- инженер;
- заведующий библиотекой;

5.4.2. По графику **пятидневной рабочей недели** при нормальной продолжительности рабочего времени 30 часов в неделю работает:

- воспитатель;

5.4.3. По графику **шестидневной рабочей недели** при нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю работают:

- директор;
- заместители директора;
- лаборант;
- лаборант компьютерного класса;
- гардеробщик;
- уборщик служебных помещений;
- рабочий по обслуживанию здания;
- дворник;

5.4.4. По графику **шестидневной рабочей недели** при нормальной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю работают:

- преподаватель – организатор ОБЖ;
- педагог – организатор;
- социальный педагог;
- педагог дополнительного образования (для кружковой работы);
- педагог дополнительного образования;
- педагог - психолог

5.4.5. По графику **шестидневной рабочей недели** при нормальной продолжительности рабочего времени не превышающей 36 часов с учетом нормируемой части рабочего времени работает:
- учитель.

5.5. Для работников с пятидневной рабочей неделей устанавливаются два выходных дня – суббота и воскресенье, для работников с шестидневной рабочей неделей устанавливается один выходной день – воскресенье.

5.6. По сменному графику работают сторожа, продолжительность рабочего времени которых за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени для сторожей составляет месяц. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников.

5.7. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.8. Режим работы директора, заместителей директора, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.9. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, (далее – работники, ведущие преподавательскую работу) в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом 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.

5.10. 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 I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

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

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в

соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в соответствии с решением общего собрания трудового коллектива и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной и бумажной форме в объеме не более 0,2 от нормируемой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую деятельность;

в соответствии с решением общего собрания трудового коллектива и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся в объеме не более 0,3 нормируемой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую деятельность;

планами и графиками МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, настоящим 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 МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

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, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы – 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, приёма ими пищи.

5.12. При составлении графика дежурств в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, 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 случаев 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 МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.13. Педагогическим работникам МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.14. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по

расписанию, от выполнения непосредственно иных обязанностей, установленных трудовым договором, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, ведущих преподавательскую работу, предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. Для учителей начальных классов таким свободным днем решением общего собрания трудового коллектива определена суббота.

5.15. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85, от 25 декабря 2013 г. № 72 и от 24 ноября 2015 г. № 81, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

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

При составлении расписаний занятий исключаются 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.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярное время), является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы.

В каникулярное время с педагогическими работниками 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 объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.9 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

5.18. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.19. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.20. Режим рабочего времени всех работников МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Для педагогических работников в каникулярное время с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.21. 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.

5.21. Режим рабочего времени директора МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, заместителей директора в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.23. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы 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.

5.24. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.25. Для работников МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.26. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.27. Работник с письменного согласия наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

5.28. Работа педагогических работников по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963).

5.29. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.30. В периоды, указанные в пункте 5.29, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.31. 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 оздоровление и (или) отдых, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

5.32. 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.

5.33. Работникам МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы ежегодный основной отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

5.34. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в соответствии с графиком отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.35. График отпусков, утверждается с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и с учётом мнения профкома.

5.36. При предоставлении ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.37. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

5.38. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска и выборе новой даты начала отпуска учитываются пожелания работника.

5.39. Педагогическим работникам МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы – директору, его заместителям, преподавателю-организатору ОБЖ, учителю, воспитателю, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования, социальному педагогу, педагогу-организатору, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска у других категорий работников МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы составляет 28 календарных дней.

5.40. Педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставлять длительный отпуск сроком до одного года. Порядок предоставления педагогическим работникам МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года является приложением к коллективному договору (приложение № 1).

5.42. Работникам МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска определяется результатами проведения специальной оценки условий труда.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.43. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы в соответствии со ст.128 ТК РФ.

5.44. В соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении объем учебной нагрузки учителям устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам и обеспеченности кадрами.

5.45. Учебная нагрузка, объем которой больше в 1,5 раза или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.46. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.47. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность предметов в классах.

5.48. Объем учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий учебный год, может быть уменьшен по инициативе Работодателя только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращения количества классов.

5.49. Руководитель МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы без письменного согласия учителя не может увеличить или уменьшить объем его учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, либо по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом Руководителя МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы при приеме на работу, и в случаях приема на работу других учителей, в т.ч. по совместительству, перераспределения учебной нагрузки между учителями, предоставления преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы (включая Руководителя и его заместителей).

Допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя в случаях, когда они не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.50. Административно – управленческим, прочим, отдельным педагогическим работникам, кроме учителей МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы устанавливается ежедневный перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут.

5.51. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

5.52. Все работники могут быть привлечены к сверхурочным работам с их письменного согласия и только в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Сверхурочные работы не могут превышать четырех часов в течение двух дней подряд или ста двадцати часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5.53. Работодатель может устанавливать отдельным работникам иной режим работы, предусмотренный трудовым законодательством.

5.54. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В рабочее время запрещается:

- отвлекать других работников от исполнения ими непосредственных обязанностей;
- созывать собрания по делам, не имеющим отношения к работе;
- играть в компьютерные и другие игры;
- вести личные разговоры по телефону более 5 минут.

5.55. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о невыходе на работу в максимально возможные краткие сроки, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.56. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания работник предоставляет своему непосредственному руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

5.57. При организации труда женщин и лиц с семейными обязанностями, при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, включая вопросы перевода на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, предоставления перерывов для кормления ребёнка, Работодатель обеспечивает предоставление гарантий в соответствии со статьями 254, 258 и 259 Трудового кодекса РФ.

5.58. Труд работников в возрасте до восемнадцати лет Работодатель организует в соответствии со статьями 265-271 Трудового кодекса РФ.

5.59. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству регулируется статьёй 284 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2003 г. № 197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» и постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (Зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2003 г. Регистрационный № 4963) по согласованию с Минобразованием РФ, Минздравом РФ и Минкультуры РФ.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Лицам, работающим по совместительству, предоставляются гарантии и компенсации на основании статьи 287 Трудового кодекса РФ.

VI. Время отдыха

6.1. Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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.

Иные дни в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.4. Работникам МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

директор, его заместители, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, воспитатель, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор - 56 календарных дней;

главный бухгалтер, бухгалтер, начальник хозяйственного отдела, сторож, дворник, гардеробщик, инженер, лаборант, лаборант компьютерного класса, секретарь – 28 календарных дней.

6.5. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время

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

6.7. По соглашению между работником и Работодателем оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, остальные части должны включать в себя выходные дни и предоставляться периодами не менее 7 календарных дней (с зачетом выходных дней).

6.8. Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, с учетом производственной необходимости, Работодатель разрабатывает и утверждает график отпусков с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска по договоренности между работником и Руководителем может быть заменена на денежную компенсацию. При суммировании или переносе отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена только та часть каждого ежегодного отпуска, которая превышает 28 календарных дней.

6.10. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

6.11. Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их заявлениям. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между работником и Работодателем.

6.12. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.13. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляется отпуск по беременности и родам в соответствии со статьей 255 Трудового кодекса РФ.

6.14. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется женщинам по их заявлению в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса РФ.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных выше, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

6.15. Отпуск работникам, усыновившим ребёнка, предоставляется Работодателем в соответствии со статьей 257 Трудового кодекса РФ.

VII. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи в МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения оформляются приказом Руководителя и доводятся до сведения всего коллектива. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения.

7.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов, технических правил, влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. За систематические опоздания на работу без уважительных причин (опозданием считается отсутствие работника на рабочем месте в установленное время начала работы) на работника Работодателем может быть наложено дисциплинарное взыскание.

7.6. Выяснение обстоятельств допущенного работником нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя Руководителя.

Руководитель принимает решение о применении дисциплинарного взыскания на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, объяснительной записки работника, с учетом тяжести совершенного проступка.

7.7. 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.

Работодатель имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

Приказ Руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

VIII. Заработная плата и иные выплаты работникам

8.1. Заработная плата работников МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Размер оплаты труда работников МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы определяется с учётом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие учёной степени, почётного звания);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- объёмов учебной (педагогической) работы;

- размеров повышения ставок (окладов) в процентах за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);
- доплаты за работу в особых условиях труда (во вредных и (или) опасных) и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- стимулирующих выплат за высокую результативность работы, качество работы, напряжённость, интенсивность труда.

8.2. Размер и порядок установления доплат за дополнительную работу и стимулирующих выплат определяется Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, закрепляются в Положении о системе стимулирования труда работников МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы и доводится до сведения работников под роспись.

8.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата выплачивается работникам дважды в месяц 5 и 20 числа каждого месяца. Заработная плата выплачивается перечислением на указанный работником счет в банке.

Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми

8.4. При выплате заработной платы в соответствии с ч. 1 ст. 136 ТК РФ Работодатель в письменной форме извещает каждого работника МБОУ «Гимназия № 53» г. Пензы о ее составных частях, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Сведения о составных частях заработной платы доводятся до сведения работника посредством предоставления ему расчётного листка, форма и способ предоставления которого утверждается Работодателем с учётом мнения профкома (ч.2 ст. 136 ТК РФ).

Расчётный листок предоставляется работнику один раз в месяц (при начислении и выплате второй части заработной платы), когда Работодателю станут известны окончательные суммы, подлежащие выплате и удержанию.

IX. Заключительные положения

9.1. Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под роспись в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

9.2. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для Работодателя, так и для его работников, составляющих персонал Работодателя.

9.3. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается пункт о том, что работник принимает положения настоящих Правил в качестве неотъемлемой части трудового договора, и, следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящими Правилами.

9.4. Подпись работника в листе ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие и обязательство исполнения всех положений настоящих Правил.