

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МАОУ
«Гимназии №7
имени святителя Питирима,
епископа Тамбовского
_____ Е.П.Сорокина
«26»марта 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 149-ОД
от «26» марта 2020г
Директор МАОУ «Гимназия №7
имени святителя Питирима,
епископа Тамбовского»
_____ В.Н. Епифанова

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Гимназия №7 имени святителя Питирима,
епископа Тамбовского»**

2022 г.

1. Общие положения о действии Правил

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №7 имени святителя Питирима, епископа Тамбовского» (далее Гимназия).

1.2. Работодатель обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя (в соответствии с Уставом Гимназии) осуществляет директор Гимназии, далее «работодатель».

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Дисциплина в Гимназии поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений. Применение методов физического, психического, психологического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и директора Гимназии.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории Гимназии и при проведении мероприятий, обусловленных выполнением образовательной программы Гимназии, вне его территории.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись.

1.9. Правила утверждены 26 марта 2020 года с учетом мнения профсоюзного комитета Гимназии.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Гимназию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения об электронной трудовой книжке (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет; удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу (для военнообязанных);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку об отсутствии судимости.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Приказ объявляется

работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию Гимназии.

2.4. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция
- дата начала работы (для работника, принятого по срочному трудовому договору и дата окончания работы)
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации; – объем учебной нагрузки (для учителей)
- права и обязанности работника
- права и обязанности работодателя
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил)
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты)
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. Форма трудового договора определяется работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Гимназии. 2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения;
- пенсионерами по возрасту;
- в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК.

2.5. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные организации среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.6. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором, проинструктировать его по правилам техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности,

организации охраны жизни и здоровья учащихся с оформлением инструктажа в журнале установленного образца, иными локальными актами, регулирующими деятельность работника.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки (электронные) в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.8. На каждого работника Гимназии ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. После увольнения работника его личное дело хранится в Гимназии.

Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.9. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества учащихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Гимназии, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Гимназии работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.10. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя
- временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

2.11. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) Гимназии, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.12. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.14. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае, увольнение не производится, за

исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК не может быть отказано в заключение трудового договора. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.16. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.17. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Гимназией на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава Гимназии, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями.

3.3. Исполнять приказы работодателя (или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности, антитеррористической защите.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Педагогические работники Гимназии несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий. Обо всех случаях травматизма учащихся работники обязаны немедленно сообщить администрации.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с Гимназией, работу, обусловленную трудовым договором.

- 4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
- 4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
- 4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества Гимназии, работников, учащихся.
- 4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 10-го и 25-го числа каждого месяца, путём перечисления на банковские карты.
- Все другие выплаты, причитающиеся работнику, выплачиваются в сроки согласно законодательству Российской Федерации.
- 4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 4.9. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.10. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.10. Работники, достигшие пред пенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.11. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя работодателя, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление передают специалисту по кадрам.
- 4.12. Если работодатель не согласен с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
- 4.13. Результаты рассмотрения заявления работодатель или лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
- 4.14. Работник обязан представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством.

5. Режим работы организации.

Рабочее время работников Гимназии устанавливается 5– дневная или 6 – дневная рабочая неделя в зависимости от учебного плана.

Для отдельных категорий работников: главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь, делопроизводитель, специалист по кадрам, лаборанты, завхоз, технический персонал (инженер – электроник) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.1. В Гимназии установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы Гимназии 7 часов 30 минут, время окончания работы Гимназии 20 часов 00 минут.

5.3. Учебный год в Гимназии начинается 1 сентября.

5.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работы утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Гимназии, условиями трудового договора. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учащихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается в соответствии с графиком работы, утверждаемым работодателем.

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.6. Для педагогических работников Гимназии установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, дополнительными оплачиваемыми обязанностями.

5.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, условий для реализации образовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.8. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Гимназии до ухода работников в отпуск.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с их планируемой учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

С учетом условий, сложившихся на начало учебного года, работодатель может изменить предварительную нагрузку педагогического работника, обеспечив при этом нагрузку педагогического работника педагогической работой в объеме не менее нормы часов, установленных за одну ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на одну ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

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

5.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (на условиях срочного трудового договора).

5.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и (или) приказе работодателя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения (увеличения) количества часов по учебным планам, сокращения (увеличения) количества классов (групп).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.13. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Гимназии (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Гимназии. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом работодателя.

5.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Гимназии и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Привлечение работников Гимназии к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Гимназии, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.19. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.21. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- по семейным обстоятельствам.

При наличии финансовых возможностей работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.22. В соответствии со ст. 335 ТК педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия (бездействия) работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом Гимназии;
- трудовым договором;
- должностной инструкцией;
- настоящими Правилами;
- приказами работодателя (уполномоченных работодателем лиц), изданными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. п. 5-8, 11 ст. 81 ТК;

1.2. – увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п. п. 1, 2 ст.336 ТК. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК к работнику, являющемуся членом профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения профкома Гимназии.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Гимназии норм профессиональной этики и (или) законодательства Российской Федерации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. 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 профкома.

6.7. 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.

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

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

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

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или профкома Гимназии.

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Мотивированное мнение профсоюзного комитета

(протокол от 26.03.2020 № 1) _____ Е.П.Сорокина