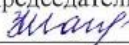


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
 З.Ш.Шамрукова
Протокол № 2 от 26.12 2016г.

Приложение №5
«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ "Гимназия №126"
 Ф.Г.Маклашова
Приказ №102 ОД от 26.12.2016 г
Принят на общем собрании работников
Протокол от 29.12.2016г. №1



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ № 126» СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ**

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 126» (далее Правила) это локальный нормативный акт гимназии, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные правила, 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 гимназии.

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка прогимназии - обязательный локальный акт работодателя, устанавливающий взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение. Правила преследуют следующие цели:

- Обеспечение необходимых организационных условий для труда работников прогимназии;
- Рациональное использование рабочего времени;
- Создание условий, необходимых для соблюдения работниками прогимназии дисциплины труда;

Правила разрабатываются и утверждаются директором прогимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа гимназии, ст. 372 ТК РФ. являются приложением к трудовому договору Правила изучаются каждым работником прогимназии. Правила вывешиваются на видном месте в помещении прогимназии.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в прогимназии.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, (ст. 67 ТК РФ)

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

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные работодателем должны быть оставлены в личном деле работника;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в прогимназии по состоянию здоровья

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны предъявить работодателю справку с основного места работы.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих» (Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. №761-н - раздел квалификационные характеристики должностей работников образования) по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности педагога - психолога.

К педагогической деятельности в гимназии не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лицам, которые имели судимость за определенные преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается федеральными законами.

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа, (ст. 68 ТК РФ)

Трудовой договор с работниками гимназии заключается на срок, предусмотренный законодательством объемом учебной нагрузки, установленной преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учащихся и часов по учебным планам и программам, (приказ Министерства образования и науки РФ от 10.12.2012 г. №6426/12)

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в гимназии свыше пяти дней, в случае, если работа в гимназии является основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан знакомить её владельца под роспись в личной карточке.

Ни каждого работника гимназии ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, автобиографии, копии документа об образовании, выписок из приказов по гимназии о назначении, результатах аттестации, перемещения по службе, поощрениях, награждениях, увольнении. Личное дело работника хранится в гимназии, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- Ознакомить работника с порученной работой (с должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом гимназии;
- Ознакомить работника под роспись с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными актами гимназии, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- Ознакомить работника с инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по вопросам охраны труда и пожарной безопасности с оформлением в журнале установленной формы.

Перевод работника гимназии на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре, согласно ТК РФ. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям» предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. А в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.), работодатель расторгает договор в срок, о котором просит работник.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации гимназии, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе работодателя до истечения трудового договора являются:

- Повторное в течение года грубое нарушение устава гимназии;
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п. 3 ст. 56 Закон РФ «Об образовании»)

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при сокращении численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности в результате аттестации, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа гимназии. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации гимназии.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора гимназии. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

Работник гимназии имеет право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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;

Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами; Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

Внеочередной медицинской осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время указанного медицинского осмотра (обследования);

Педагогический работник гимназии имеет право на: Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся; Повышение квалификации;

Аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

Сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии, социальные гарантии и льготы;

На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ)

Работник обязан:

- Добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- Соблюдать требования Устава гимназии, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников; Выполнять установленные нормы труда;
- Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;
- Строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью и здоровью обучающихся и воспитанников;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- Содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к гимназии; Систематически повышать свою квалификацию;
- Вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся и воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- Соблюдать и охранять права и свободы обучающихся и воспитанников;
- Немедленно сообщать директору о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества.

Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об

аттестации работников образования Республики Татарстан. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется директором исходя из требований Устава гимназии, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических работников, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке. Работники гимназии несут ответственность за жизнь и здоровье, вверенных им обучающихся и воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в гимназии, так и вне его.

4. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право: Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами; Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; Поощрять работников за эффективный труд;

Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; Принимать локальные нормативные акты;

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

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; Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

Правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования;

Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности; Выплачивать в полном размере и в установленные ТК РФ, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка сроки, причитающуюся работникам заработную плату, соблюдать правила расходования средств фонда заработной платы; доплат и надбавок, премиального фонда;

Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых указанным органам и представителям; Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами и коллективным договором формах; Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами:

Соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте; Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством РТ;

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований по охране труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований); Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в т.ч. по оказанию пострадавшим первой помощи;

Расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

Разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников: Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;

Обеспечивать соблюдение законодательства об охране труда, а также порядок проведения расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками; Обеспечивать бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда; обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- Информировать работников о состоянии условий охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- Выполнять предписания органов государственного надзора контроля в области охраны труда, принимаемых в пределах предоставленных им полномочий;

Директор гимназии несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их пребывания в гимназии, а также во время мероприятий, проводимых с обучающимися и воспитанниками под руководством работников прогимназии.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

В соответствии со ст. 333 ТК РФ и п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании» для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма педагогической работы за ставку заработной платы определяется постановлением Правительства РФ от 20.07.2011 г. № 603 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Приказом МО и Н РТ от 20.04.2005 г. № 67.

Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю. Режим работы гимназии:

- с 7.00. часов утра до 19.00 часов вечера.

Дополнительное образование учащихся, внеклассные мероприятия в отдельных случаях могут осуществляться до 21.00.

Должность	Время
Директор	Рабочий день не нормирован, не менее 40 часов в неделю
Заместитель директора по УР, ВР	Рабочий день не нормирован, не менее 40 часов в неделю
Учителя	почасовая работа, по учебному плану
Педагог дополнительного образования	почасовая работа, по учебному плану
Воспитатель ГПД	11.30-18.00
Педагог- организатор ОБЖ	Рабочий день не нормирован, 40 часов в неделю
Педагог-организатор	Рабочий день не нормирован, 36 часов в неделю
Лаборант	9.00-18.00
Секретарь-машинистка	9.00-18.00
Педагог-психолог	Понедельник, среда, четверг, пятница - 8.00 до 15.15 Вторник - с 10.00 до 18.00 (прием родителей)
Заведующий библиотекой	9.00-18.00
Заместитель директора по АХЧ	Рабочий день не нормирован
Инженер по обслуживанию ВТ	Рабочий день не нормирован, 40 часов в неделю
Повар	1.7.00-15.30 2.9.00-17.30
Дворник	7.00 - 9.00 с 12.00- 15.00 с 17.00-20.00
Рабочий по обслуживанию здания	с 8.00-16.30

Сторожа ночные	19.00-7.00 будние дни 7.00 - 7.00 - выходные, праздничные дни
Уборщик служебных и производственных помещений	1.8.00-16.30 2. 12.00-18.30
Гардеробщица	7.00-13.00 13.00-19.00
Подсобный рабочий	1.7.00-15.30 2.9.00-17.30

Согласно технике безопасности и охраны труда, документа Министерства образования № 9677/9 от 17.12.09 г. и в соответствии с ФЗ от 30.03.1995 г № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, называемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» не допускать дискриминации и ограничения прав лиц по причине наличия у них ВИЧ-инфекции.

Не допускается нарушения трудового законодательства: увольнение с работы, отказ о приеме на работу, отказ в образовательное учреждение, а также ограничение иных прав и законных интересов членов семей ВИЧ-инфицированных.

Время начала и окончания ежедневной работы в гимназии, рабочее время отдыха педагогов определяется Уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий. Директор гимназии или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников гимназии.

Расписание занятий составляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, табелем учета рабочего времени, с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, с обязательными 10-15 минутными перерывам через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время педагога.

Режим работы педагогических работников определяется графиком, утвержденным директором гимназии и согласованным с профсоюзным комитетом.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается и утверждается директором гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и др. конкретных условий в гимназии.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в течение года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программ, из-за потери контингента обучающихся, а также в некоторых других исключительных случаях.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой. В

зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При возложении на учителей гимназии, для которых гимназия является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

В гимназии допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и др.) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки среднемесячного оклада (ставки). По желанию работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В случае превышения времени работы педагогу производится почасовая оплата труда.

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

Общие собрания трудового коллектива гимназии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание не более 1,5 час.

В соответствии со ст. 334 ТК РФ педагогическими работниками гимназии предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам образовательных учреждений».

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 28 календарных дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в гимназии.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем учетом выборного

профсоюзного органа гимназии, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы гимназии и не позднее за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Педагогическим работникам очередные отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул школьников.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Реализация права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу регулируется ст. 335 ТК РФ, «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом министра образования РТ 24.10.2002 г. № 855.

Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется еженедельно не менее 2 часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц полностью оплачиваемые (основание: п.5 постановления Правительства РТ от 14.06.1991)

Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписания уроков (занятий) и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- Удалять обучающихся, воспитанников с уроков (занятий);
- Курить и распивать спиртные напитки в помещении гимназии;
- Приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в помещения гимназии.

Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в классе только с разрешения директора гимназии. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителю. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и воспитанников.

6. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе

Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- Пособиями по временной нетрудоспособности;
- Пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности;
- Пособиями по рождению ребенка;
- Пособиями по усыновлению ребенка;
- Пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- Трудовыми пенсиями по старости, трудовыми пенсиями по инвалидности и по случаю потери кормильца, а педагогические работник - досрочными трудовыми пенсиями по старости.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявления благодарности;
- Награждение ценными подарками;
- Награждения почетными грамотами.

За особые трудовые заслуги работник гимназии представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, для награждения

именными медалями, знаками отличия, установленными законодательством РФ и РТ для работников образования.

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

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального, материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями

влечет за собой применение дисциплинарных мер воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с его согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся и воспитанников.

За нарушение трудовой дисциплины администрация гимназии применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором гимназии, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставления им прав.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания работника 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Работники, избранные в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа в прогимназии -органа соответствующего объединения профсоюзов.

Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника или по ходатайству представительного органа работников имеет право снять взыскание, не ожидая истечения года.

В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8. Заключительные положения

8.1 Ознакомление работника с Правилами внутреннего трудового распорядка осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

С _____ Правилами _____ внутреннего _____ трудового _____ распорядка
ознакомлен(а): _____