

Согласовано:
Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ
гимназии г. Сызрани


Н.Н. Кузьменко

протокол № 11
от «22» 12 2017 г.

Утверждено:
Директор ГБОУ
гимназии г. Сызрани


Ж.И. Назаренко

приказ № 29 -ОД
от «25» 12 2017 г.

Принято на общем собрании
работников учреждения
ГБОУ гимназии г. Сызрани
протокол № 11
от «22» 12 2017 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГИМНАЗИИ ГОРОДА СЫЗРАНИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГБОУ ГИМНАЗИЯ Г.СЫЗРАНИ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - ГБОУ гимназии г. Сызрани), регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя.
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом ГБОУ гимназии г. Сызрани, Правила регулируют порядок приема и увольнения работников ГБОУ гимназии г. Сызрани, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
 - а) дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
 - б) педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
 - в) представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами ГБОУ гимназии г.Сызрани;
 - г) выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников ГБОУ гимназии г.Сызрани, наделенный в

установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

д) работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГБОУ гимназией г.Сызрани;

е) работодатель - юридическое лицо ГБОУ гимназии г.Сызрани, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила вывешиваются в ГБОУ гимназии г. Сызрани на видном месте.

1.6. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА

2.1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ГБОУ гимназии г. Сызрани.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и ГБОУ гимназии г. Сызрани (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. Прием работников в ГБОУ гимназии г. Сызрани осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

2.1.4. Трудовые отношения работников и ГБОУ гимназии г. Сызрани регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 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;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, Непредставление данной справки является основанием для отказа в приеме на работу. Прием на работу с нарушением указанного выше правила влечет прекращение трудового договора по правилам ст. 84 ТК РФ;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (личная медицинская книжка)
- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работника к трудовой деятельности, в случае, если в отношении которого дело прекращено по нереабилитирующим основаниям, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске его к педагогической деятельности.

Работник может быть допущен к работе, но на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних, выданного в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

К реабилитирующим основаниям в силу ст. 133 УПК РФ относятся вынесение оправдательного приговора, отказ государственного обвинителя от обвинения, отмена приговора или прекращение уголовного дела, применение принудительных мер медицинского характера.

К нереабилитирующим основаниям относятся истечение срока давности привлечения к уголовной ответственности (ч. 1 ст. 24 УПК РФ), примирение сторон (ст. 25 УПК РФ), издание акта об амнистии (ст. 27 УПК РФ), деятельное раскаяние (ст. 28 УПК РФ) и др.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные законом.

2.1.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, а также, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

- 2.1.7. Приём на работу оформляется приказом директора ГБОУ гимназии г. Сызрани и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.1.8. При приёме на работу директор ГБОУ гимназии г. Сызрани обязан ознакомить работника со следующими документами:
- Уставом ГБОУ гимназии г. Сызрани,
 - коллективным договором,
 - настоящими Правилами,
 - приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
 - должностной инструкцией;
 - иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- 2.1.9. Трудовые договоры могут заключаться:
- на неопределенный срок;
 - на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- Срочный трудовой договор с Работником заключается в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Гимназии.
- 2.1.10. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - не более 6 месяцев.
- Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.1.11. На каждого работника ГБОУ гимназии г. Сызрани оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 2.1.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ГБОУ гимназии г. Сызрани в трудовую книжку, администрация ГБОУ гимназии г.Сызрани обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.
- 2.1.13. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ГБОУ гимназии г. Сызрани.

2.2. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ НА РАБОТУ

- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав

или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

- 2.2.3. К трудовой деятельности в ГБОУ гимназии г. Сызрани не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.
- 2.2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

- 2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.9. Не предоставление справки о наличии судимости

2.3. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

- 2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.
- 2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ГБОУ гимназии г. Сызрани письменно за две недели.
- 2.3.3. При расторжении трудового договора директор ГБОУ гимназии г.Сызрани издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.
- 2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.
- 2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку её по почте. Со дня направления уведомления администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчёт с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКА НА ДРУГУЮ РАБОТУ

- 3.1. Перевод работника на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, либо с изменением размера заработной платы и других условий труда допускается только с письменного

согласия работника (ст.72 ТК РФ).

- 3.2. Перевод на другую работу в пределах Гимназии оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке.
- 3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.74 ТК РФ.
- 3.4. В случае производственной необходимости администрация Гимназии имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Гимназии с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по средней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ).
- 3.5. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью работников, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ГБОУ ГИМНАЗИИ Г. СЫЗРАНИ

- 4.1. Непосредственное управление ГБОУ гимназии г. Сызрани осуществляет директор ГБОУ гимназии г. Сызрани назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом вышестоящей организацией в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
 - 1) осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
 - 2) применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- 3) совместно с профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников;
- 4) привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБОУ гимназии г. Сызрани и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- б) принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- б) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 7) выплачивать в полном объеме причитающуюся Работнику заработную плату в следующие сроки:

| | | |
|----------------------------|---|---|
| ГБОУ гимназия г.Сызрани | Зарботная плата за 1 половину месяца | Зарботная плата за 2 половину месяца |
| | 27 | 12 |

4.4. Администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани осуществляет внутренний контроль за деятельностью педагогического, технического, обслуживающего персонала.

4.5. ГБОУ гимназии г. Сызрани, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

- 1) за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:

- 2) за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- 3) незаконное отстранение работника от работы;
- 4) незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- 5) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 6) за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.6. На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата (ст. 185 ТК РФ). Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

4.7. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы (ст.76 ТК РФ).

4.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период времени до устранения обстоятельств, являвшихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором, коллективным договором и локальными нормативными актами 2 раза в месяц: 12-го и 27-го числа каждого месяца;
- 5) 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- б) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении ГБОУ гимназии г. Сызрани в формах, предусмотренных законодательством и уставом ГБОУ гимназии г. Сызрани;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 11) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 12) охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 13) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 15) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

5.2. Педагогические работники ГБОУ гимназии г. Сызрани, кроме перечисленных в п.5.1. прав, имеют право на:

- 1) сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- 2) получение ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- 3) получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 4) получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- 5) свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе и с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- 6) выбор методов оценки знаний обучающихся;
- 7) прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- 8) социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;
- 9) длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.3. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать устав и локальные акты ГБОУ гимназии г. Сызрани и настоящие Правила;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- 6) бережно относиться к имуществу ГБОУ гимназии г. Сызрани и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать директору ГБОУ гимназии г. Сызрани о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества ГБОУ гимназии г. Сызрани;
- 8) поддерживать дисциплину в ГБОУ гимназии г. Сызрани на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 9) проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- 10) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

5.4. Работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани в период организации образовательного процесса запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3) удалять обучающихся с уроков;
- 4) курить в помещении и на территории ГБОУ гимназии г.Сызрани;
- 5) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 6) отвлекать работников ГБОУ гимназии г. Сызрани в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ГБОУ гимназии г. Сызрани;
- 7) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ГБОУ гимназии г. Сызрани прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ГБОУ гимназии г. Сызрани или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ГБОУ гимназии г. Сызрани, если ГБОУ гимназии г. Сызрани несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ГБОУ гимназии г. Сызрани произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

5.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.5.2. настоящих Правил.

5.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- 1) когда, в соответствии с законодательством, на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального

письменного договора или полученных им по разовому документу;

- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.6. Работники ГБОУ гимназии г. Сызрани привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленных в пунктах 9.4. – 9.12. настоящих Правил.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Педагогическим работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани устанавливается шестидневная рабочая неделя для 5-11 классов (продолжительность урока 40 минут), с одним выходным днём (воскресенье) и пятидневная рабочая неделя 1-4 классов, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

В 1-х классах в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае – по 4 урока по 40 минут каждый.

В 2 - 4 классах (продолжительность урока 40 минут).

Начало занятий в 08.30 – первая смена, в 13.30 – вторая смена. Начальная ступень образования учится в 2 смены.

Учителя, ведущие первый урок, приходят за 15 минут до начала занятий, открывают кабинет и готовятся к уроку. Учитель следит за выполнением распорядка дня, оказывает помощь в работе ученического самоуправления.

6.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором ГБОУ гимназии г. Сызрани по согласованию с выборным профсоюзным органом. Расчет зарплаты сторожам производится за фактически отработанное время исходя из установленного оклада.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

- 6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом мнения представительного органа Работников.

- 6.5. Работник, покидая рабочее место в рабочее время, должен поставить об этом в известность непосредственного начальника. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим причинам, согласно письменного или устного заявления, допускается только с разрешения непосредственного начальника или директора Гимназии.
- 6.6. Работодатель может направить Работника в служебную командировку. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.
- 6.7. Режим рабочего времени сотрудников административного и обслуживающего персонала приведен в приложение № 1 к настоящим Правилам.
- 6.8. Для отдельных категорий Работников, которые по распоряжению Работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, может устанавливаться режим работы с ненормированным рабочим днем.
- 6.9. Перечень должностей (профессий) Работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день, приведен в приложении № 2 к настоящим Правилам.
- 6.10. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом ГБОУ гимназии г. Сызрани.
- 6.11. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ГБОУ гимназии г. Сызрани и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного

согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ГБОУ гимназии г. Сызрани, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых ГБОУ гимназии г. Сызрани является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор ГБОУ гимназии г. Сызрани по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

- 6.12. В случае производственной необходимости администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).
- 6.13. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
- 6.14. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией ГБОУ гимназии г. Сызрани по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.15. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день (методический день) в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.16. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- 1) заседание педагогического совета;
- 2) общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- 3) заседание предметных кафедр;
- 4) заседание методического объединения;
- 5) родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- 6) дежурство педагогов на внеурочных мероприятиях.

6.17. Директор ГБОУ гимназии г. Сызрани привлекает педагогических работников к дежурству по ГБОУ гимназии г. Сызрани. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятия обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.18. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ГБОУ гимназии г. Сызрани начинается.

График работы в каникулы утверждается приказом директором ГБОУ гимназии г. Сызрани. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, установлен суммарный учет рабочего времени (суббота и воскресенье – выходной). Время перемен между занятиями является рабочим временем учителя.

6.19. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ГБОУ гимназии г. Сызрани (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

6.20. Работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ГБОУ гимназии г. Сызрани с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

- 6.21. Работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.
- 6.22. Администрация ГБОУ гимназии г. Сызрани ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае своей болезни работник обязан до 10.00 первого дня отсутствия на работе уведомить администрацию гимназии о своей болезни, и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 6.23. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).
- 6.24. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, директор не допускает к работе в данный рабочий день (смену).
- Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, если учитель в это время не привлекается к дежурству в образовательной организации.
- 6.25. Директор ГБОУ гимназии обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- 1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - 3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.
- 6.26. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

7. СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

- 7.1. Суммированный учет рабочего времени — это фактически специальный режим рабочего времени и времени отдыха, основанный на графиках сменности или графиках работы, со скользящими выходными днями.
- 7.2. Для отдельных категорий Работников, занятых на других видах работ, где в связи с технологическими особенностями производства не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность

рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени может применяться в случае организации работы в сменном режиме (ст.104 ТК РФ).

- 7.3. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Работодателя Гимназии. Приказом устанавливается продолжительность учетного периода (месяц, квартал, полугодие или год).
- 7.4. Продолжительность рабочего времени (сумма отработанных часов) за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.
- 7.5. Допускается удлинение отдельных смен при условии уменьшения других смен в рамках учетного периода. Продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени устанавливается с учетом организации работы и необходимости обеспечения возможности для отдыха Работников.
- 7.6. Норма рабочего времени за месяц при суммированном учете рабочего времени (с учетным периодом более одного месяца) при работе в многосменном режиме определяется графиком сменности.

8. СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО, СОВМЕЩЕНИЕ

- 8.1. Совместительство – выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.
- 8.2. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) – ст.60.1. ТК РФ В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. 8 Особенности регулирования работы по совместительству медицинских и фармацевтических работников, помимо особенностей, предусмотренных ТК РФ, установлены Правительством РФ от 30 июня 2003 г № 41 (ст.282 ТК РФ).
- 8.3. Совмещение профессий (должностей). Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором (ст.60.2 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст.151 ТК РФ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Оплата за совмещение должности (профессий), дополнительную работу производится по соглашению сторон.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

8.4.Работнику, работающего по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

9. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;
- 5) представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

9.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением «О порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому,

обслуживающему персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области.

9.3. Сведения о награждении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

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

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБОУ гимназии г. Сызрани норм профессионального поведения и (или) Устава ГБОУ гимназии г. Сызрани 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 согласия заинтересованного педагогического работника ГБОУ гимназии г. Сызрани, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

9.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

9.7. 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.

9.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора ГБОУ гимназии г. Сызрани 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.

- 9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 9.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 9.12. 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 (ст.194 ТК РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.
- 10.2. Изменения, вносимые в настоящий документ, утверждаются приказом директора Гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета Работников на основании предложений сформированных исходя из требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 10.3. Настоящее изменения и дополнения вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ СОТРУДНИКОВ

| Должность | Продолжительность рабочей недели (пятидневная, шестидневная и т.д.) | Продолжительность рабочего времени | | Время | | Выходные дни |
|---|---|---|--|---|---|---------------------------------------|
| | | в неделю (час.) | в день (час.) | начала и окончания работы | перерыв для отдыха и питания, которое в рабочее время не включается | |
| в здании, находящегося по адресу: г. Сызрань, ул. Кирова, 92 | | | | | | |
| Директор ¹ | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Заместитель директора по УВР ¹ | шестидневная рабочая неделя | 40 | Понедельник - пятница 7 Суббота 5 | Понедельник - пятница 08.00 – 15.30 Суббота 08.00 – 13.30 | Предоставляется поочередно в период с 12 до 14 часов каждый сотрудник имеет право на получасовой перерыв, а время ухода на обед будет определяться по графику | Воскресенье, праздничные дни |
| Учитель | шестидневная рабочая неделя | не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ) | Определяется расписанием учебных занятий. | Понедельник - суббота начало в 08.30 | Предоставляется возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в столовой ГБОУ гимназии г.Сызрани | Воскресенье, праздничные дни |
| Педагог-психолог | шестидневная рабочая неделя | не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ) | Понедельник - пятница 6 ч.12 мин. Суббота 5 | Понедельник - пятница 08.30 – 15.42 Суббота 08.30 -14.00 | Понедельник - пятница 12.30-13.30 Суббота 12.30-13.00 | Воскресенье, праздничные дни |
| Заместитель директора по АХЧ* | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Главный бухгалтер ¹ | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Заместитель главного бухгалтера ¹ | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |

¹ для данной категории работников установлен ненормированный рабочий день

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|----|--|--|--|---------------------------------------|
| Бухгалтер | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Контрактный управляющий | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Секретарь | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Специалист по кадрам | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Специалист по охране труда | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Лаборант | шестидневная рабочая неделя | 40 | Понедельник - пятница 7 Суббота 5 | Понедельник - пятница 08.00 – 16.00 Суббота 08.00 – 13.30 | Понедельник - пятница 13.00-14.00 Суббота 12.00-12.30 | Воскресенье, праздничные дни |
| Библиотекарь | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Инженер – программист | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Водитель автомобиля (школьного автобуса) | шестидневная рабочая неделя | 40 | 7 | Понедельник-суббота 06.30 - 15.00 | 10.30-13.00 | Воскресенье, праздничные дни |
| Воспитатель | шестидневная рабочая неделя | 18 | 3 | Понедельник - пятница 06.50 - 08.35 и 14.00 - 15.45 Суббота 06.50 - 09.20 | Не предоставляется ввиду неполного рабочего дня | Воскресенье, праздничные дни |
| Гардеробщик | шестидневная рабочая неделя | 40 | Понедельник - пятница 7 Пятница 6,5 Суббота 5,5 | Понедельник - четверг 08.00 – 16.00 Пятница 08.00 – 15.30 Суббота 08.00 – 14.30 | Понедельник - суббота 12.00-13.00 | Воскресенье, праздничные дни |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|
| Сторож | Суммированный учет рабочего времени | Сменный режим работы. Рабочая неделя по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с двумя выходными днями | В будние дни – 14 часов В выходные и праздничные дни - 24 часа (сутки). | Понедельник-суббота 18.00 – 08.00 Воскресенье, праздничные дни 08.00 до 08.00 следующего дня | Не предусмотрено, т.к. работа связана с обеспечением непрерывной круглосуточной охраной объекта, если в смене работает один человек. Прием пищи Работником осуществляется непосредственно на рабочем месте. Время для отдыха и приема пищи предоставляется через каждые 4 часа работы по 15 минут. | Предоставляются поочередно, по графику, в различные дни недели (часть третья ст. 111 ТК РФ) |
| Вахтер | Суммированный учет рабочего времени, шестидневная рабочая неделя | По графику | 6 | Понедельник-суббота 1 смена 08.00 – 14.00 | Не предусмотрено, т.к. работа связана с обеспечением непрерывной круглосуточной охраной объекта, если в смене работает один человек Прием пищи Работником осуществляется непосредственно на рабочем месте. Время для отдыха и приема пищи предоставляется через каждые 4 часа работы по 15 минут. | Воскресенье, праздничные дни |
| | | 36 | 4 | Понедельник-суббота 2 смена 14.00 – 18.00 | не предоставляется ввиду неполного рабочего дня | |
| Уборщик служебных помещений | шестидневная рабочая неделя | 40 | Понедельник-пятница 7 Суббота 5 | 1 смена понедельник-пятница 08.00 – 16.30 Суббота 08.00 – 13.30 | 12.00-12.30 | Воскресенье, праздничные дни |
| | | | | 2 смена понедельник-пятница 12.00 – 19.30 Суббота 12.00 – 17.00 | 16.00-16.30 | |
| в здании, находящегося по адресу: г. Сызрань, ул. Советская, 102 А | | | | | | |
| Заместитель директора по УВР ² (начальная школа) | пятидневная рабочая неделя | 20 | 4 | Понедельник-пятница 13.00 – 17.00 | Не предоставляется ввиду неполного рабочего дня | Суббота, воскресенье, праздничные дни |

² для данной категории работников установлен ненормированный рабочий день.

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|---|--|---------------------------------------|
| Учитель начальных классов | пятидневная рабочая неделя | не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ) | Определяется расписанием учебных занятий и внеурочной деятельностью | Понедельник-пятница 1 смена: начало в 08.30. 2 смена: начало в 13.30. | Предоставляется возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в учебных кабинетах, так как в данном здании не предусмотрена столовая. | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Вахтер | Суммированный учет рабочего времени | По графику 40 | 8 | Понедельник-пятница 1 смена 08.00 – 16.00 | Не предусмотрено, т.к. работа связана с обеспечением непрерывной круглосуточной охраной объекта, если в смене работает один человек Прием пищи Работником осуществляется непосредственно на рабочем месте. Время для отдыха и приема пищи предоставляется через каждые 4 часа работы по 15 минут | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| | | 10 | 2 | Понедельник-пятница 2 смена 16.00 – 18.00 | не предоставляется ввиду неполного рабочего дня | |
| Уборщик служебных помещений | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник-пятница 1 смена 08.00 – 16.30 2 смена 12.00 – 19.30 | 12.00-12.30 16.00-16.30 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| по зданиям ГБОУ гимназии г.Сызрани | | | | | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 - 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |
| Дворник | пятидневная рабочая неделя | 40 | 8 | Понедельник - пятница 08.00 – 17.00 | 13.00-14.00 | Суббота, воскресенье, праздничные дни |

Норма рабочего времени устанавливается работникам согласно пропорционально занимаемой ставки.

Все работники Гимназии обязаны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала урока или рабочего дня и быть на своем рабочем месте.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

К работникам с ненормированным рабочим днем относятся следующие должности работников:

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
3. Главный бухгалтер.
4. Заместитель главного бухгалтера.
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ).

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью

27 (двадцать семь) листов

Директор ГБОУ
Гимназия № 533

Ж.И. Назаренко

