


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ГИМНАЗИИ ГОРОДА
СЫЗРАНИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГБОУ ГИМНАЗИЯ Г.СЫЗРАНИ)

ИЗМЕНЕНИЯ № 2
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ГБОУ ГИМНАЗИИ Г.СЫЗРАНИ НА 2018-2020 ГОДЫ
(регистрационный № 08682017 от 28.12.2017)

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ
гимназии г. Сызрани


Н.Н. Кузьменко

протокол № 3
от «05» апреля 2018г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:


Директор ГБОУ гимназии
г.Сызрани


Ж.И. Назаренко

Утверждено приказом ГБОУ
гимназии г.Сызрани от «06»
апреля 2018г. № 66-ОД

Принято на общем собрании
работников учреждения ГБОУ
гимназии г. Сызрани
протокол № 3
от 05 апреля 2018г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в департаменте трудовых отношений
министерства труда, занятости и миграционной
политики Самарской области

09.04.18 2018 Регистрационный № 08682017/1
г. Сызрань, ул. Ульяновская, 61 тел. (846-4) 33-16-56
Подпись:  Мифосова Н.А.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной организации (протокол
от 05 » 04 2018 г. № 3)

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации

Кузьменко Н.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору
на 2018-2020гг.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани

Назаренко Ж.И.
(подпись) (Ф.И.О.)

(приказ от 06 » 04 2018 г. № 66-09)

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

Апрель, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области гимназии города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - ГБОУ гимназии г. Сызрани) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, 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. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ГБОУ гимназии г.Сызрани в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.
- 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 Работодателя;
 - б) педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования, профессионального стандарта «Педагог»;
 - 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 работодателем ГБОУ гимназией г.Сызрани и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

е) «Работодатель» - юридическое лицо ГБОУ гимназии г.Сызрани.

- 1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ГБОУ гимназии г.Сызрани.
- 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. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.8. Официальным представителем Работодателя является директор ГБОУ гимназии г.Сызрани.
- 1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.
- 1.10. 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 письменного трудового договора.
- 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). Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью

Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится. Вместе с тем, Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

- 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. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.
- 2.1.8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

- 2.1.10. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.
- 2.1.11. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).
- 2.1.12. 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.
- 2.1.13. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.1.14. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.1.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.1.16. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.1.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- а) лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - б) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- г) лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- д) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- е) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ж) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- з) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.1.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.19. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.1.20. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.1.21. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.22. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

- 2.1.23. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

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. В соответствии с положениями ст. 15 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» за осуществление экстремистской деятельности граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства несут уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены лицом, участвовавшим в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ к работе в образовательной организации.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.7. 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).

2.2.8. 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).

2.2.9. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.2.10. Не предоставление Работником справки о наличии (отсутствия) судимости.

2.3. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении

трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

- 2.3.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 2.3.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.
- 2.3.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 2.3.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
- 2.3.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

- 3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.
- 3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.
- 3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:
 - а) в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
 - б) в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.
- 3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.
- 3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 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. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4.6. 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.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ 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;
- 6) 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) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 16) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 17) реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

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) повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 8) прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- 9) социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;
- 10) 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) качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- 3) соблюдать устав и локальные акты ГБОУ гимназии г. Сызрани и настоящие Правила;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину;
- 5) выполнять установленные нормы труда;
- 6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- 7) бережно относиться к имуществу ГБОУ гимназии г. Сызрани и других работников;
- 8) незамедлительно сообщать директору ГБОУ гимназии г. Сызрани о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества ГБОУ гимназии г. Сызрани;
- 9) поддерживать дисциплину в ГБОУ гимназии г. Сызрани на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 10) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности)

медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 11) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- 12) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.
- 13) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 14) бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 15) способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- 16) принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- 17) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 18) соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 19) повышать свой профессиональный уровень;
- 20) заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- 21) соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные

разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях;

в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

22) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

23) Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

1) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

2) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

4) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

5) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

6) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

5.5. Педагогическим 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, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

5.5.1. Работникам запрещается:

- 1) курить¹, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.
- 2) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 3) 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;
- 4) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.6. Работники ГБОУ гимназии г. Сызрани привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленных в пунктах 9.3. – 9.11. 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).

¹ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

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. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.3. Продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов в неделю.

6.3.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.3.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- 1) беременным женщинам;
- 2) одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- 3) лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- 4) женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

6.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- 1) работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- 2) обучающихся, совмещающих учебу с работой от 16 до 18 лет - четыре часа;
- 3) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением

6.6. 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.

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

6.7. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. Режим рабочего времени сотрудников административного и обслуживающего персонала приведен в приложение № 1 к настоящим Правилам.

- 6.11. 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.
- 6.12. Перечень должностей (профессий) Работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день, приведен в приложении № 2 к настоящим Правилам.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.

- 6.15. 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).

- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.

6.21. 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.

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.

6.22. 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.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (приложение № 1);
- 2) выходные дни;
- 3) нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;

– 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные и дополнительно оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

7.4. Руководитель, заместители директора по УВР, педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и составляет 56 календарных дней.

Для других категорий работников, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, если удлиненный оплачиваемый отпуск не установлен для них законом, для работающих инвалидов, независимо от группы инвалидности – не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

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

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

7.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совмещателям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

- 7.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 7.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 7.4.5. Педагогическим работникам предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.
- 7.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 7.6. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7.7. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
- 7.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.
- 7.8.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- | | |
|--|----------|
| а) в связи со смертью близких родственников | 3 дня; |
| б) регистрацией брака работника | 3 дня; |
| в) работающим пенсионерам (по старости) | 14 дней; |
| г) в связи с переездом на новое место жительства | 3 дня; |
| д) для прохода детей в армию | 3 дня. |

В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

- 7.9. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3-х календарных дней. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются.
- 7.10. Работникам ГБОУ гимназии г. Сызрани могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.
- 7.11. 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.
- 7.12. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, допускается по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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, за продолжительную безупречную работу в ГБОУ гимназии г.Сызрани и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;

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

9.1.1. Поощрение в виде выплаты премии и размер ее, устанавливается в пределах, предусмотренных 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.

9.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

ВЗЫСКАНИЯ

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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).

- 9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 9.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 9.8. 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.
- 9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 9.11. 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Ответственность Работника:

- 10.1.1. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 10.1.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.4. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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).

10.1.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11.1.7. настоящих Правил.

10.1.7. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.242-243 ТК РФ):

- 1) когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами 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 иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий

- работника, установленных приговором суда;
- б) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
 - 7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей;
 - 8) работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

10.1.8. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- 1) действия непреодолимой силы;
- 2) нормального хозяйственного риска;
- 3) крайней необходимости или необходимой обороны;
- 4) неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

10.1.9. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.10. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.11. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

10.1.12. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.13. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который

дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

- 10.1.14. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.
 - 10.1.15. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.
 - 10.1.16. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.
- 10.2. Ответственность Работодателя:
- 10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
 - 10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
 - 10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.
 - 10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.
 - 10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.
 - 10.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.
 - 10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не

выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11. ОПЛАТА ТРУДА

- 11.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, состоит из должностного оклада.
 - 11.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания ГБОУ гимназии г.Сызрани.
- 11.2. Работнику может быть выплачена премия в размере, установленным 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.
- 11.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.
 - 11.3.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.
- 11.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.
- 11.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 12-го и 27-го числа каждого месяца: 27-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 12-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.
 - 11.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.
- 11.6. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.
- 11.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

- 11.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.
- 12.2. 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.
- 12.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 12.4. 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 ²	пятидневная рабочая неделя	40	8	Понедельник - пятница 08.00 – 17.00	13.00-14.00	Суббота, воскресенье, праздничные дни
Заместитель директора УВР ¹ по	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 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

² для данной категории работников установлен ненормированный рабочий день

						дни
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 ³ (начальная школа)	пятидневная рабочая неделя	20	4	Понедельник-пятница 13.00 – 17.00	Не предоставляется ввиду неполного рабочего дня	Суббота, воскресенье, праздничные дни

³ 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

42 (сорок два) листа

Директор ГБОУ гимназии г.Сызрани

 /Ж.И. Назаренко/

Председатель ППО

 /Н.Н. Кузьменко/

М.П.

