



ПРИНЯТЫ
решением Педагогического совета
протокол № 5 от 31.03.25 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом № 29 - ОД от 31.03.25 г.
директор ГБОУ Гимназия № 272
 Г. А. Калмыкова

СОГЛАСОВАНЫ
Председатель ПК
ГБОУ Гимназия № 272
 Долецко С. И.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка ГБОУ Гимназия № 272 (новая редакция)

Санкт-Петербург

2025

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназия № 272.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом ГБОУ Гимназия № 272 и регулируют порядок приема и увольнения работников Гимназии, 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 Гимназии.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены руководителем Гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в учительской комнате на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Гимназии обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к Коллективному договору.

II. Прием, перевод и прекращение трудового договора.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у администрации образовательного учреждения.

2.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявит администрации образовательного учреждения;

- 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые; - документ об образовании, о квалификации или наличии специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статья 331 ТК РФ); - документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям в соответствии с ФЗ от 01.04.2012 года № 27 -ФЗ и ст. ст 331 и 351.2 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. Администрация инициирует представление лицами, уже осуществляющими трудовую деятельность в учреждении, соответствующих справок работодателю

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом(распоряжением) руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) руководителя образовательного учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) руководителя образовательного учреждения о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации образовательного учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе администрация образовательного учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.1.7. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, Коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника, согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится в органах управления образованием.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении.

2.1.12. Администрация образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.14. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2. 2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы 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, (а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (статья 64 ТК РФ).

2.1.3. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Гимназию в течение этого срока.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работа.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Гимназии обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.2.8. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.9. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.2.10. В соответствии со ст. 351.1 Трудового кодекса РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

2.2.11. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.2.12. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим

основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.2.13. В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 1 ст. 331 ТК РФ; 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.

2.2.14. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и

безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с образовательным учреждением допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

2.3.2. 2. Администрация образовательного учреждения обязана перевести с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не дает согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

2.3.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся (воспитанников), часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации образовательного учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией образовательного учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 73 ТК РФ).

2.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую

работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.3.5. В случае производственной необходимости администрация образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.3.6. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

III. Прекращение трудового договора.

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

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

3.3. По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.4. При расторжении трудового договора по уважительным причинам предусмотренным действующим законодательством, администрация образовательного учреждения обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными

федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.6. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто является инициатором, работодатель обязан:

3.6.1. издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;

3.6.2. выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, - выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

3.7. Днем увольнения считается последний день работы (статья 77 ТК РФ).

3.8. В последний день работы администрация Гимназии обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

3.9. Если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Гимназии направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Гимназии освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.10. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.11. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права. 3.2.12. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т -2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.13. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на продолжение трудовой деятельности при равной производительности труда и квалификации дополнительно к

основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ ст. 179, пользуются следующие категории работников:

- 3.13.1. лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- 3.1.3.2. одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- 3.13.2. родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- 3.13.4. награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 3.13.5. не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- 3.13.6. молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

IV Режим работы и время отдыха

4.1. Режим работы

4.1.1. В Гимназии устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходным (и) днем (днями).

Занятия в Гимназии проводятся в одну смену.

4.1.2. Ненормированный рабочий день может применяться для лиц административного, технического и хозяйственного персонала.

4.1.3. Списки категорий работников с ненормированным рабочим днем разрабатываются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и включается в текст Коллективного договора или иного локального акта.

4.1.5. К работникам с ненормированным днем относятся: заместители директора по учебно- воспитательной работе и АХР, служба сопровождения и технические работники.

4.1.6. Работа с ненормированным рабочим днем компенсируется предоставлением дополнительного рабочего отпуска не менее трех календарных дней как сверхурочная работа.

4.1.7. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

4.1.8. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности

кадрами, других условий работы в Гимназии и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

4.1.10. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Гимназии, 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.

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

4.1.12. 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 прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения отсутствия работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.1.13. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, 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.

4.1.14. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией гимназии по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.1.15. 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 в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.16. К рабочему времени относятся следующие периоды:

4.16.1. заседание педагогического совета;

4.16.2. общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

4.16.3. заседание методического объединения;

4.16.4. родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

4.16.5. дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.16.6. индивидуальные консультации для учащихся, имеющих академическую задолженность по предметам.

4.16.7. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Гимназии. График дежурства 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 занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.16.8. Время осенних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

4.16.9. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя Гимназии.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Работникам Гимназии 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

руководителем Гимназии с учетом мнения выборного профессионального 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.

4.2.2. Работникам Гимназии могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

4.2.3. В соответствии со ст. 115 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (удлинённый основной отпуск) предоставляется работающим инвалидам.

4.2.4. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

4.2.5. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.3.1.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком не менее трех календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ (раздел 4, глава 16).

4.2.6. Администрация Гимназии ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

V. Оплата труда

5.1. Оплата труда педагогических работников.

5.1.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Санкт - Петербурга № 1671 от 01.11.2005 г. «О системе оплаты труда работников государственных учреждений» на основе окладной системы оплаты труда (ОСОТ) в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.2. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ГБОУ, финансируемых за счет бюджета Санкт - Петербурга, устанавливается законом Санкт - Петербурга о бюджете Санкт - Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции.

Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

5.1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 года № 191 (О продолжительности рабочего времени педагогических работников ОУ).

5.1.4. Учебная нагрузка устанавливается тарификацией, которая производится два раза в год: на 01 сентября и 01 января текущего учебного года и утверждается приказом руководителя Гимназии с учетом мнения выбранного профсоюзного органа на основе предварительной нагрузки, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля текущего учебного года.

5.1.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. 4.1.6. Выплата заработной платы в Гимназии производится два раза в месяц: 15 и 30 числа каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на зарплатный счет в банке.

5.1.6. В Гимназии устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о материальном стимулировании.

VI. Основные права, обязанности и ответственность Администрации Гимназии

6.1 Руководитель Гимназии имеет право:

6.1.1 Руководитель Гимназии имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством, на:

6.1.2 Прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками в рамках соответствующего законодательства;

6.1.3. Применение к работникам меры дисциплинарного взыскания:

замечание, выговор, увольнение;

6.1.4. Поощрение и стимулирование работников совместно с профсоюзным комитетом;

6.1.5. Привлечение работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

6.1.6. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Гимназии и соблюдения настоящих Правил;

6.1.7. Принятие локальных нормативных актов, обязательных для исполнения работниками Гимназии;

6.2. Руководитель Гимназии обязан:

6.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые и локальные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

6.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

6.2.3. Создавать условия безопасного труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

6.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

6.2.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

6.2.6. Предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.2.7. Осуществлять силами Администрации гимназии планирование, управление и контроль за организацией учебно - воспитательного процесса расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

6.3. Руководитель несет ответственность перед работниками за:

6.3.1. ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения возможности трудиться;

- 6.3.2. задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- 6.3.3. незаконное отстранение работника от работы, увольнение или перевод на другую работу;
- 6.3.4. задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

VII. Права, обязанности и ответственность работников

7.1. Работник имеет право на:

- 7.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- 7.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 7.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- 7.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 7.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 7.1.9. Участие в управлении Гимназией в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Гимназии;
- 7.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 7.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- 7.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 7.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 7.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленными Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными Федеральными законами, продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;
- 7.1.15. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников из Федерального списка в соответствии с образовательной программой, утвержденной Образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- 7.1.16. Сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 7.1.17. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 7.1.18. Длинный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- 7.1.19. Получение ежемесячной компенсации в целях содействия обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с п.8 ст. 55. Закона РФ «Об образовании» за счет средств соответствующего бюджета на основании письма Минобрнауки РФ от 25.11.1998 г. № 20-584046/20-4 «О выплате денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам ОУ».

7.2. Работник обязан:

- 7.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 7.2.2. Соблюдать Устав Гимназии, настоящие Правила и трудовую дисциплину;
- 7.2.3. Выполнять установленные нормы труда;
- 7.2.4. Бережно относиться к имуществу Гимназии и другим работникам;
- 7.2.5. Незамедлительно сообщить руководителю Гимназии о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участникам образовательного процесса и сохранности имущества Гимназии;

7.2.6. Поддерживать дисциплину в Гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психологического насилия;

7.2.7. Проходить периодическое медицинское обследование за счет средств Администрации района в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2.8. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся в установленном законом порядке;

7.2.9. Права и обязанности педагогических работников Образовательного учреждения распространяются также на иных работников образовательного учреждения в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

7.3. Работникам Гимназии в период организации образовательного процесса запрещается:

7.3.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

7.3.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

7.3.3. Удалять обучающихся с уроков;

7.3.4. Курить в помещении и на территории Гимназии;

7.3.5. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

7.3.6. Отвлекать работников Гимназии в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Гимназии;

7.3.7. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный Гимназии прямой действительный ущерб.

7.4.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Гимназии или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе третьих лиц, находящихся в Гимназии, если Гимназия несет ответственность за сохранность этого имущества), а

также необходимость для Гимназии произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества;

7.4.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка в полном размере причиненного ущерба в следующих случаях:

7.4.2.1. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

7.4.2.2. умышленного причинения ущерба или в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

7.4.2.3. разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, персональную или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7.4.2.4. Работники Гимназии привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.1. – 7.4.2. настоящих Правил.

7.5. Меры поощрения и взыскания

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

7.5.1.1. объявление благодарности;

7.5.1.2. выплаты из фонда стимулирования;

7.5.1.3. награждение ценным подарком;

7.5.1.4. дополнительные дни к отпуску;

7.5.1.5. награждение почетной грамотой;

7.5.1.6. предоставление к награждению государственными наградами;

7.5.2. Поощрение в виде выплаты осуществляется в соответствии с Положением «О материальном стимулировании работников гимназии из ФМС». Иные меры поощрения объявляются приказом руководителя Гимназии;

7.5.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке;

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

7.5.4.1. замечание;

7.5.4.2. выговор;

7.5.4.3. увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании»;

7.5.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя Гимназии налагает Учредитель;

7.5.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Гимназии норм профессионального поведения и (или) устава Гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;

7.5.7. До применения дисциплинарного взыскания руководитель Гимназии должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

7.5.8. 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 работника.

7.5.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения;

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

Приказ руководителя Гимназии 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.

7.5.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.5.13. Руководитель Гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания работников Гимназии.

VIII. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.2. Работник подает заявление в произвольной форме о приостановлении действия трудового договора. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.3. Порядок возобновления трудового договора, расторжения трудового договора в период приостановления действия трудового договора, отпуска, дополнительные особенности обеспечения трудовых прав указанных работников регулируются трудовым законодательством.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 272 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Калмыкова Галина Андреевна, директор

07.04.25 15:29 (MSK)

Сертификат 010D068086BD8EBA866C4FF02023C903