|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к коллективному договору  2013-2016 гг. |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «ГИМНАЗИЯ №1»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
   2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
   3. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).
   4. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
   5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

*дисциплина труда*– обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

*общеобразовательное учреждение*–образовательное учреждение, действующее на основании типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – образовательное учреждение, учреждение);

*педагогический работник* – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования»;

*представитель работодателя* – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, уставом и локальными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» (далее – гимназия);

*выборный орган первичной профсоюзной организации* – представитель работников гимназии, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательного учреждения в социальном партнерстве;

*работник* – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

*работодатель* – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

1. **Порядок приема, перевода и увольнения работников**
   1. **Порядок приема на работу**
      1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в гимназии.
   2. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
      1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия получаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу *не устанавливается* для:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
* лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
  + иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными

законами, коллективным договором.

* + 1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.
    2. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.
  1. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст. 53 Закона «Об образовании».В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и т.д.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сто­рон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

* + 1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий– при поступлении на работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* для педагогических работников – справку об отсутствии судимости по форме, установленной МВД Российской Федерации (Федеральный закон от 23 декабря 2010г. №387-ФЗ).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ).

* + 1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации (ч.3 ст.65 ТК РФ).
    2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст.65 ТК РФ).
    3. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри и вне учреждения не разрешается (п.6 ст.65 Закона «Об образовании»).

* + 1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

* + 1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
    2. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у работодателя является основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателя устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

* + 1. Трудовые книжки хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
    2. С каждой записью, внесенной на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (унифицированная форма по учету кадров №Т– 2 «Личная карточка работника»), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч.2 ст. 57 ТК РФ).

* + 1. При приеме 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 (ч.3 ст. 68 ТК РФ).
  1. **Гарантии при приеме на работу**
     1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).
     2. 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
     3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудовогодоговора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

* + 1. 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 суд.

* 1. **Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**
     1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст.72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим условиям:

а)изменение определенных сторонами условий трудового договора причинам, связанным с изменением организационных или технологическими условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовых функций работника или структурного подразделения, в котором он работает).

* + 1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

* реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация учреждении;
* изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.);

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

* + 1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст.ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
    2. Перевод на другую постоянную работу в пределах гимназии (одного образовательного учреждения) оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
    3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы,– до выхода этого работника на работу.

Если по окончании сока перевода прежняя работа не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

* + 1. Перевод на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

* + 1. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, который работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
    2. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73.182.254 ТК РФ.
    3. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование),а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами российской федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* 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.
  1. **Прекращение трудового договора**
     1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
     2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).
     3. Строчный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

* + 1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
    2. По соглашении сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

* + 1. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает об увольнении, то действие трудового договора продолжается.

* + 1. Работник, заключивший договор с условием об испытательном соке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч.4 ст. 71 ТК РФ).
    2. В соответствии с пунктом 24 Порядка аттестации педагогических работников муниципальных и государственных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, в случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ принимает работодатель.

* + 1. В соответствии с пунктом 16 Порядка аттестации педагогических работников увольнение работника, в том числе и по результатам аттестации, по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации, то есть в судебном порядке.
    2. Решение о расторжении трудового договора с работником допускается также в случаях сокращения численности и штата работников учреждения, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ могут являться и:

* реорганизация учреждения;
* исключение из штатного расписания некоторых должностей;
* сокращение численности работников;
* уменьшение количества классов-комплектов, групп;
* изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.
  + 1. Ликвидация и реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности и штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

* + 1. Помимо оснований, предусмотренных, ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава гимназии;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
  + 1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомления под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

* + 1. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически на работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иными федеральным законом сохранялось место работы (должность).
    2. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении произвести с ним окончательный расчет

Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

* + 1. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

1. **Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**
   1. **Работник имеет право на:**
2. заключение, их изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными и федеральными законами;
3. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
4. рабочее место, соответствующее государственным нормативам требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
5. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
6. отдых, который гарантируется установленный Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях труда на рабочем месте;
8. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
10. участие в управлении гимназией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
14. возмещение ему вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном ТК РФ,иными федеральными законами;
15. обязательное социальное страхование в случаях,предусмотренных федеральными законами;
16. пользование другими правами в соответствии с уставом гимназии, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
    1. **Работник обязан:**
    2. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего рудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
    3. соблюдать требования по охране труда обеспечению безопасности труда;
    4. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
    5. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
    6. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
    7. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
    8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях гимназии;
    9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
    10. соблюдать законные права и свободы обучающихся;
    11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимися;
    12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом гимназии, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
    13. **Педагогические работники гимназии имеют право на:**
17. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
18. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в гимназии;
19. 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);
20. аттестацию с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и (или) по желанию работника на присвоение квалификационной категории и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
21. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
22. дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами;
23. пользование другими правами в соответствии с уставом гимназии, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
    1. **Педагогические работники гимназии обязаны:**
24. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
25. участвовать в деятельности педагогического и иных советов гимназии, а также в деятельности предметных методических отделений и объединений и других формах научно- методической работы;
26. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
27. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
28. выполнять требования норм по охране труда и технике безопасности;
29. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом гимназии, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;
    1. **Педагогическим работникам запрещается:**
30. удалять обучающихся из классаво время проведения учебных занятий, если не возникла ситуация физической угрозы для обучающихся и педагога, не наблюдается ситуация аморального поведения со стороны обучающегося или группы лиц обучающихся;
31. освобождать обучающихся от занятий для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
32. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
33. производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации гимназии;
34. впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора гимназии, а в случае его отсутствия дежурного администратора;
35. вести индивидуальную трудовую деятельность в помещении гимназии вне учебного плана и плана дополнительного образования;
    1. **Педагогическим работникам и другим работникам гимназии в помещении образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**
    2. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
    3. приносить, хранить и использовать пожароопасные, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся и ядовитые отравляющие вещества; вещества, приносящие вред здоровью человека.
    4. **Работодатель имеет право на:**
    5. управление гимназией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом гимназии;
    6. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
    7. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
    8. поощрение работников за эффективный и добросовестный труд;
    9. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
    10. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
    11. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
    12. реализацию иных прав, определенных уставом гимназии, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
    13. **Работодатель обязан:**
    14. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором создавать условия, необходимые для соблюдения работникам дисциплины труда;
    15. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
    16. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
    17. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
    18. снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
    19. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
    20. выплачивать в полном размере причитающуюся работниками заработную плату в сроки, установленные в ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
    21. вести коллективные договоры, а также заключать трудовой договор в порядке, установленном ТК РФ;
    22. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
    23. обеспечивать трудовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
    24. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
    25. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнение ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
    26. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
    27. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
    28. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников гимназии;
    29. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
    30. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
    31. исполнять иные обязанности, определенные уставом гимназии, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями,законодательством Российской Федерации.
    32. **Ответственность сторон трудового договора**
        1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных фе6деральными законами.
        2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненной другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
        3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем- выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

* + 1. Работодатель обязан в соответствии со ст.234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе случаях, когда заработок не получен в результате:
       1. незаконного отстранения работника от его работы, его увольнения или перевода на другую работу;
       2. отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
       3. задержки работодателем выдачи трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующейзаконодательству формулировки причины увольнения работника.
    2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в этой время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определен коллективным договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

* + 1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работнику, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника на возмещение ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в указанный срок работник имеет право обратиться в суд.

* + 1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба неопределимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо исполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

* + 1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
    2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.

**IY**. **Рабочее время и время отдыха**

* 1. **Режим рабочего времени**
     1. Гимназия осуществляет образовательный процесс с одним или двумя выходными днями (в зависимости от фактически существующей недельной нагрузки на обучающегося и с учетом предельно допустимой недельной нагрузки на него).
     2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и отдыха педагогических работников и других работников гимназии, включающий предоставлении выходных дней, определяется с учетом режима деятельности гимназии и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы,коллективным договором.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

* + 1. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:
* 36 часов в неделю:учителям (кроме учителей 1-4-классов), педагогам– психологам, социальным педагогам, педагогам –организаторам, преподавателю–организатору основ безопасности жизнедеятельности, педагогам дополнительного образования;
* 20 часов в неделю– учителю– логопеду;
* 18 часов в неделю – учителям 1-4-х классов.

Рабочее время работодателя и других работников гимназии составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников гимназии, утвержденными в установленном порядке.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ).

* + 1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами- преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается директором гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

* + 1. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.
    2. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:
    - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, научно-методических советов,совещаний при директоре или заместителе директора, общих собраний трудового коллектива, заседанийструктурных подразделений, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
    - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
      * время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно - бытовых условий;
* выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами и др.);
* периодические кратковременные дежурства в гимназии в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в гимназии в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы гимназии, режим работы каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по гимназии педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее после окончания их последнего учебного занятия.

* + 1. Дни недели (периоды времени, в течение которых гимназия осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры- преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемыми графиками и планам работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне гимназии.
    2. Периоды каникул, установленных для обучающихся гимназии, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников гимназии, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно- воспитательной, научно-методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом гимназии, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

* + 1. Режим работы директора гимназии, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью гимназии и устанавливается в следующем порядке:
* режим работы директора гимназии согласовывается с начальником МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск»;
* режим работы заместителей директора и других руководящих работников утверждается директором гимназии.
  + 1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
    2. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормируемым рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
    3. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4-х часов в день в течение двух дней подряд и 120часов в год.

* + 1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

* + 1. Режим работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

* сторож;
* вахтер;
* гардеробщик.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

* + 1. С учетом условий работы в гимназии в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается суммирование учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.
    2. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
    3. В рабочее время не допускается:
* отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью;
* созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
  + 1. При осуществлении в гимназии функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
* присутствие посторонних лиц на уроках (занятиях) без разрешения представителя работодателя;
* входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.
  1. **Установление учебной нагрузки учителей**
     1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.
     2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
     3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов-комплектов.
     4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:
* временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
* временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.
  + 1. В других случаях любое временное или постоянное изменение (уменьшение или увеличение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
    2. При возложении на учителей гимназии, для которых гимназия является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий год возможно на общих основанияхи с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменения учебной нагрузки.
    3. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст.72.2 ТК РФ.
    4. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

* + 1. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.
    2. Распределение учебной нагрузки производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.
    3. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:
* для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
* для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
* для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого работника.
  + 1. Руководитель учреждения, его заместители, заведующие структурными подразделениями и другие работники гимназии помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую деятельность в классах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**4.3. Время отдыха**

* + 1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободенот исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня (смены);
* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.
  + 1. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанныес отдыхоми приемом пищи,более 3-х окон в неделю допускаются в расписании занятий в случае производственной необходимости.
    2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам гимназии обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в течение часа (с 12.00 до 13.00)

* + 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с пись­менного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3ст.113ТКРФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

* + 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойномразмере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабо­чий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплатене подлежит.

* + 1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по егописьменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст.262 ТК РФ)
    2. Работникам гимназии предоставляются:  
       а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28

календарных дней;  
б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска сверхосновногооплачиваемогоотпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставляются:

* заработу вюжныхрайонахИркутскойобласти – 8 календарныхдней, согласност. 14 Федеральногозакона«О государственныхгарантиях и компенсацияхдлялиц, работающих и проживающих в районахКрайнегоСевера и приравненных к нимместностях»;
* работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Соглашению;
* работникам с ненормированным рабочим днем – не менее 5 календарных дней.
  1. Педагогическим работникам по их заявлению не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем и уставом гимназии.

Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения профсоюзного комитета до 31 декабря текущего года (не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

* + 1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными норматив­ными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый от­пуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного опла­чиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неисполь­зованные отпуска.
2. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачи­ваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обя­зан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

1. 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.
   * 1. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
     2. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
     3. Работникам по их заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:
     + по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – 3 календарных дня;

* в случаях рождения ребенка, регистрации брака– 5 календарных дней;
* работающим пенсионерам по старости (возрасту)- до 14 календарных дней;
* работающим инвалидам (1-2-ой группы)- до 60 календарных дней в году;
* работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста 18 лет; одинокой матери или отцу, имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

1. **Поощрения за успехи в работе**
   1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим тру­довые обязанности, следующие виды поощрений:объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, представляет к награждению городскими, областными, отраслевыми наградами и т.д.
   2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).
   3. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденным директором.
   4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.
  1. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.
  2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
  3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, отнесенных к категории запрещенных заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
  4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель 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.
  5. 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.
  6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
  7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
  8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
  9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
  10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственному инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
  11. Без предварительного согласия профсоюзного органане подвергаются дисциплинарному взысканию работники – члены профсоюзной организации учреждения.
  12. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ не допускается руководителей выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, неосвобожденных от основной работы, помимо общего порядка увольнения; необходимо предварительное согласие соотвествующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.