



РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО  
Протокол педагогического совета  
ОАНО «Православная классическая гимназия  
во имя прп. Варлаама Серпуховского»  
от «02» февраля 2026г. №3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  Л.А. Эрлих  
«02» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом ОАНО «Православная гимназия»  
от «02» февраля 2026г. №110-ОД

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ОАНО «ПРАВОСЛАВНАЯ КЛАССИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ ВО ИМЯ ПРП. ВАРЛААМА СЕРПУХОВСКОГО»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года №268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» с изменениями от 30 августа 2024 года;
- Уставом ОАНО «Православная классическая гимназия во имя прп. Варлаама Серпуховского»;
- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила утверждены в соответствии со ст. 190 ТК РФ.

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Православная классическая гимназия во имя прп. Варлаама Серпуховского» (далее - Гимназия), 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 - документ, регулирующий трудовые отношения работников Гимназии, является

приложением к коллективному договору и распространяется на всех работников Гимназии.

1.4. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, в целях нормальной и стабильной работы Гимназии, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, достижению наилучших качественных показателей в учебной и воспитательной работе Гимназии, обеспечению безопасных условий и охраны труда, устанавливаются взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение, и утверждаются директором с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

## **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. **Порядок приема на работу:** работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в данной Гимназии. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). В случае, когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- обязательное психиатрическое освидетельствование для работников, осуществляющих педагогическую деятельность (Приказ Минздрава России от 20 мая 2022 года №342н). Повторное прохождение освидетельствования сотруднику не требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст.65 ТК РФ).

2.5. При трудоустройстве граждане, претендующие на замещение должности руководителя образовательной организации, должны предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.6. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России;

- временно пребывающим визовым иностранцам: разрешение на работу, виза, миграционная карта;

- временно пребывающим безвизовым иностранцам: патент, миграционная карта;

- временно проживающим: разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;

- постоянно проживающим: вид на жительство;

- высококвалифицированному специалисту: договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.7. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.8. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.

2.9. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.10. При заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.11. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами (ч. 1 ст. 63 ТК РФ).

2.12. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ч. 2 ст. 63 ТК РФ).

2.13. С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы (ч. 3 ст. 63 ТК РФ).

2.14. Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя (ч. 4 ст. 63 ТК РФ).

2.15. Лица, принимаемые на работу в общеобразовательную организацию, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными

Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.16. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ч. 1 ст. 46);

- обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам (ч. 3 ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

2.17. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 16 октября 2023 года №771 к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам начального общего образования в последний год обучения допускаются совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации (пункт 1). Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности принимается директором по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности директор заключает с ним трудовой договор в соответствии с ТК РФ (пункт 6).

2.18. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется директором (ч.4 ст.46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

2.19. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях не допускаются иностранные агенты (ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

2.20. Прием на работу в общеобразовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д. (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.21. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч. 1 ст. 68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.22. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.23. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.24. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени

утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, предоставляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.25. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, непосредственно связанные с эксплуатацией транспортных средств и общественным питанием, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), а в соответствии с медицинскими рекомендациями - внеочередной медицинский осмотр.

2.26. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) отстраняется от работы (не допускается к работе).

2.27. При приеме на работу администрация Гимназии обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ОАНО «Православная гимназия»;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника.
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.28. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный 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.

2.29. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, а также способам оказания помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.30. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.31. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, обособленных структурных подразделений шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.32. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательного 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.33. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без

выплаты выходного пособия.

2.34. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.35. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в образовательной организации, в том числе касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.36. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.37. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.38. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.39. Работник, фактически допущенный работодателем к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.40. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.41. В случае, если работнику потребовалось внести запись о работе по совместительству, и он при этом не осуществляет трудовую деятельность, для внесения такой записи он вправе обратиться в общеобразовательную организацию, в которой он осуществлял работу по совместительству (пункт 11 Приказа Минтруда России от 19 мая 2021 года №320н).

2.42. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Трудовые книжки работников хранятся в Гимназии. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.43. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация (ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ).

2.44. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 3 ст. 66.1 ТК РФ).

2.45. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- в общеобразовательной организации по последнему месту работы (за период работы в данной организации) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у директора);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.46. Директор обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в данной общеобразовательной организации способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у директора), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном директором, по адресу электронной почты общеобразовательной организации:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора (ч. 5 ст. 66.1 ТК РФ)

2.47. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.48. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. Трудового кодекса РФ. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.49. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускаются их изменения по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определённых 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.

2.50. В Гимназии право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

2.51. 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.52. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- Лица, 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 (ч. 3 ст. 331 ТК РФ).

2.53. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя образовательного учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне образовательного учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения, его отделений не могут исполняться по совместительству.

2.54. **Гарантии при приеме на работу:** запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.55. Не допускается 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, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

2.57. Запрещается отказывать в заключении 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 работы.

2.58. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ч. 5 и 6 ст. 64 ТК РФ).

2.59. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

### **2.60. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.**

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 основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.61. 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 образовательного учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Гимназии;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательном 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.

**2.62. 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).

2.63. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у работодателя.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем образовательного учреждения или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

2.64. 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, а 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 срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.65. Перевод на не обусловленную 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.

2.66. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому 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.

2.67. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия директор обязан перевести на другую имеющуюся в общеобразовательной организации работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ч. 1 ст. 73 ТК РФ).

2.68. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ч. 1 ст. 312.9 ТК РФ).

2.69. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе директора, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При

необходимости директор проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных директором (ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ).

2.70. Директор с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 2.3.7 настоящих Правил, послужившее основанием для принятия директором решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия директором решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и директора (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с директором (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками директору отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ).

2.71. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.72. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.73. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.74. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020г. №407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.75. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою

трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **2.76. Порядок отстранения от работы**

2.77. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- выявления 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;

- требования органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(ч. 1 ст. 76 ТК РФ)

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст. 331.1 ТК РФ).

2.78. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами (ч. 2 ст. 76 ТК РФ).

2.79. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

2.80. **Прекращение трудового договора** может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в общеобразовательной организации соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ).

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.81. Расторжение трудового договора по инициативе директора (ст. 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом директор предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ч. 1 ст. 71 ТК РФ);

- ликвидации общеобразовательной организации (пункт 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- сокращения численности или штата работников общеобразовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункты 2 и 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ); при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в общеобразовательной организации 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);

- смены собственника имущества общеобразовательной организации (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории общеобразовательной организации) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником директору подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа общеобразовательной организации;

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Не допускается увольнение работника по инициативе директора (за исключением случая

ликвидации общеобразовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе директора не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5-8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ) (ст. 264.1 ТК РФ).

2.82. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст. 179 ТК РФ).

2.83. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы в данной общеобразовательной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению директора без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 2 ст. 179 ТК РФ).

2.84.Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ):

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации или направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- не избрание на должность (п. 3 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации, или направление на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации или службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя) (п. 7 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п. 8 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (п. 9 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска (п. 10 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе (п. 11 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие педагогической деятельностью, а также иной профессиональной деятельностью 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 (п. 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 8, 9, 10 и 12 пункта 2.5.10 настоящих Правил, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в общеобразовательной организации 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. При этом директор обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях директор обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ч. 2 ст. 83 ТК РФ).

2.85. Срочный 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 трудового 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).

2.86. 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.

2.87. По соглашению 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 образовательную организацию, 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.

2.88. 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 заключение 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 на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.89. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной

форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.90. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Гимназии допускается, 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:

- реорганизация образовательной организации;
- 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.

2.91. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или 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.

2.92. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.93. 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.
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332.1 ТК РФ.

2.94. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.95. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.96. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) в данной общеобразовательной организации и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ). По письменному заявлению работника директор обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного

социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы в данной общеобразовательной организации и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ч. 1 ст. 62 ТК РФ).

2.97. 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.

2.98. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, директор обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в общеобразовательной организации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма директор освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в общеобразовательной организации. Директор также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в общеобразовательной организации в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 ч. 1 ст. 81 или пунктом 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, директор обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном директором, по адресу электронной почты общеобразовательной организации), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, директор обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у директора) (ч. 6 ст. 84.1 ТК РФ).

2.99. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности для осуществления трудовой функции, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.100. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

### **III. 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 ИЛИ ВОЙСКА НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

3.1. В случае призыва работника Гимназии на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53 «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии

Российской Федерации (ч. 1 ст. 351.7 ТК РФ).

3.2. Директор 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 либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ или войска национальной гвардии РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт (ч. 2 ст. 351.7 ТК РФ).

3.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ч. 3 ст. 351.7 ТК РФ.

3.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности (ч. 4 ст. 351.7 ТК РФ).

3.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ).

3.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (ч. 6 ст. 351.7 ТК РФ).

3.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ).

3.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч. 11 ст. 351.7 ТК РФ срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия (ч. 9 ст. 351.7 ТК РФ).

3.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с ч. 10 ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы в общеобразовательной организации.

3.10. Расторжение по инициативе директора трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с ч. 1 и абзацами 3, 5, 9 - 11 ч. 2 ст. 59 ТК РФ (ч. 11 ст. 351.7 ТК РФ).

3.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе директора по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя директора о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 12 ст. 351.7 ТК РФ).

3.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности в Гимназии, с которой указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (ч. 13 ст. 351.7 ТК РФ).

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

**4.1.** Правовой статус педагогического работника - это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (ч. 1 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

##### **4.2. Работники общеобразовательной организации обязаны (ч. 2 ст. 21 ТК РФ):**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества общеобразовательной организации (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся;
- систематически повышать свою квалификацию.

##### **4.3. Педагогические работники общеобразовательной организации обязаны:**

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять пункт 5.2 настоящих Правил);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы

воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях общеобразовательной организации и на прогулочных участках;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Гимназии;

- заранее тщательно готовиться к занятиям;

- участвовать в работе Педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

- совместно с педагогом-организатором готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении общеобразовательной организации;

- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке общеобразовательной организации при непосредственном участии старшей медсестры, старшего вожатого;

- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов;

- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность обучающегося, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

(ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ)

#### **4.4. Работники общеобразовательной организации имеют право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Гимназией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и Коллективным договором Гимназии;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессий (должностей);

- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора.

(ч. 1 ст. 21 ТК РФ)

#### **4.5. Педагогические работники имеют дополнительно право на:**

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции общеобразовательной организации, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Гимназии и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами общеобразовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (ч. 3 и 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

**4.6. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:**

- направлять в органы управления общеобразовательной организацией обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

(ч. 3.1 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ)

**4.7. Ответственность работников:**

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в общеобразовательной организации, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации (ч. 4 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу общеобразовательной организации или третьих лиц, за сохранность которого, отвечает эта организация.

#### **4.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в общеобразовательной организации режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во второй половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ч. 2 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (ч. 3 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

#### **4.9. В помещениях и на территории общеобразовательной организации запрещается:**

- отвлекать работников от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах общеобразовательной организации, без разрешения директора или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;

- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях общеобразовательной организации;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории Гимназии;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять

и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## **V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами;
- направлять работников на первичные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры;
- утверждать и принимать локальные нормативные акты.
- взаимодействовать с органами самоуправления общеобразовательной организации;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру общеобразовательной организации, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

### **5.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- принимать относящиеся к компетенции общеобразовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия (ч. 8 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательной работы;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам общеобразовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящими Правилами, трудовым договором, не реже, чем каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца – аванс по заработной плате и 5 числа следующего месяца – заработную плату;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за ним;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих органов общественно - государственного управления, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Гимназии в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **5.3. Работодатель контролирует и запрещает:**

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель Гимназии и его заместители;
- делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, родителей (законных представителей), коллег по работе;
- использовать образовательное учреждение для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем образовательной организации и (или) с заместителем руководителя по соответствующему направлению деятельности.

#### **5.4. Обязанности и полномочия администрации**

Администрация Гимназии обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, настоящих Правил и других локальных актов Гимназии;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда; закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СП, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников;
- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников; Администрация имеет право:
- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

#### **5.5. 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.

## **5.6. Общеобразовательная организация, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:**

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Гимназии (ч. 8 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- за реализацию программы развития общеобразовательной организации (ч. 8 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу (ч. 1 ст. 234 ТК РФ);
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (ч. 1 ст. 236 ТК РФ);
- за причинение ущерба имуществу работника (ч. 1 ст. 235 ТК РФ);
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Гимназия работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Для педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. №225, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (пункт 1 приложения 1 к Приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года №269).

6.3. Согласно приложения 1 к Приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года №269 устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается (пункт 3):
- педагогам-психологам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям;
- социальным педагогам;
- старшим вожатым;
- инструкторам по труду;
- методистам и старшим методистам;
- тьюторам;
- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;
- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам;
- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается (пункт 5):
- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам;
- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается (пункт 8):
- инструкторам по физической культуре;
- норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается (пункт 11):
- учителям;
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

6.4. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.5. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом директора по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную подпись и вывешиваются на видном месте.

6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательной организации (пункт 3 приложения 2 к Приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269).

6.9. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

6.10. Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя);
- характеристика на обучающегося (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, по запросу).

6.11. Администрация строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками общеобразовательной организации.

6.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.13. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.14. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и нерабочие праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством (ч. 1 ст. 113 ТК РФ).

6.15. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) (ч. 2 ст. 259 ТК РФ);
- работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил

контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);

- работников в возрасте до восемнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 268 ТК РФ (ч. 1 ст. 268 ТК РФ).

6.16. Администрация привлекает работников к дежурству в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагогического работника (пункт 15 Приказа Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года №268). График дежурств составляется на месяц и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.17. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.18. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2024 года №415). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч. 1 ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ). Предоставление отпуска директору оформляется приказом Комитета по образованию, другим работникам - приказом по общеобразовательной организации.

6.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в общеобразовательной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 2 ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ч. 3 ст. 122 ТК РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в общеобразовательной организации (ч. 4 ст. 122 ТК РФ).

6.20. По соглашению между работником и директором ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника, в случаях (ч. 1 ст. 124 ТК РФ):

- 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 общеобразовательной организации.

6.22. В соответствии со ст. 262 ТК РФ, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае

использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с директором. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).

6.24. Директор общеобразовательной организации обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (ч. 2 ст. 128 ТК РФ).

6.25. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по общеобразовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников. В эти периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время (пункты 36 и 37 Приказа Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268).

## **VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

7.1. Заработная плата выплачивается работникам путём безналичного перечисления на банковский

счёт работника два раза в месяц: 20 числа текущего месяца – аванс по заработной плате и 5 числа следующего месяца – заработная плата.

Если день выплаты приходится на выходной или нерабочий праздничный день, выплата заработной платы производится в ближайший предшествующий рабочий день.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учёта требований (ст.142 ТК РФ), известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2 ст. 142 ТК РФ). На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Оплата времени простоя регламентируется ст.157 ТК РФ.

7.3. При выплате заработной платы работнику предоставляется расчётный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- компенсационные и стимулирующие (поощрительные) выплаты.

7.5. Штатное расписание Гимназии формируется с учётом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении.

7.6. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с утверждённым Федеральным минимальным размером оплаты труда.

7.7. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории — со дня, указанного в приказе о присвоении квалификационной категории;
- при окончании действия соответствующей квалификационной категории — со следующего дня после окончания срока квалификационной категории;
- при присвоении почётного звания, учёной степени кандидата или доктора наук — со следующего месяца после предоставления работником документа о присвоении данного статуса;
- при изменении числа ученико-часов (изменении количества обучающихся и/или изменении педагогической нагрузки) — со дня, указанного в приказе о данном изменении.

7.8. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности изменение осуществляется со следующего дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

## **VIII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК**

8.1. **Дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами.

8.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

8.3. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться распоряжениям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий трудового договора, настоящих Правил. Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательного учреждения.

8.5. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, которые, как правило, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников независимо от должностного положения.

### **8.6. Дисциплинарные взыскания**

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей,

влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания администрация образовательного учреждения должна 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.

8.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.9. Приказ (распоряжение) руководителя Гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание - по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

8.11. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

8.12. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч. 7 ст. 193 ТК РФ).

8.14. В рамках противодействия коррупции Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ (ч. 9 ст. 8) предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для руководящих должностей.

8.15. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч. 4 ст. 192 ТК РФ).

8.16. Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.17. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с

ч. 3 ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории общеобразовательной организации или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- принятия необоснованного решения директором, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- однократного грубого нарушения руководителем общеобразовательной организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

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

8.19. Администрация Гимназии и до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.20. Директор имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (ч. 1 ст. 22 ТК РФ).

8.21. Директор с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов (ч. 3 ст. 135 ТК РФ).

#### **8.22. Поощрения за труд**

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;

- награждает ценным подарком;
- награждает почётной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- представляет к отраслевым государственным наградам.

8.23. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.24. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников Гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.25. Поощрения оформляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.26. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.27. Работники могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **IX. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СОВЕРШЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

9.1. В соответствии с ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы (ч. 2 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

9.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

9.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо (ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

9.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации:

- мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. 159);
- присвоение или растрата (ч. 3 ст. 160);
- злоупотребление полномочиями (ст. 201);
- получение взятки (ст. 290);
- злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285);
- нецелевое расходование бюджетных средств (ст. 285.1);
- незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289);
- превышение должностных полномочий (ст. 286).

9.6. За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

- штраф;
- лишение прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;

- ограничение свободы;
- лишение свободы на неопределенный срок.

9.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность:

- мелкое хищение (ст. 7.27);
- нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (ст. 15.14);
- незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного служащего (бывшего государственного служащего) (ст. 19.29);
- нарушение права на образование и предусмотренных законодательством об образования прав и свобод обучающихся общеобразовательных организаций (ст. 5.57);
- нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 19.30) и другие нарушения.

9.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

9.9. К коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации:

- ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, работникам общеобразовательных организаций в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

- ст. 168-170 Гражданского кодекса Российской Федерации - сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного правонарушения.

9.10. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливает дисциплинарную ответственность:

- за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ч. 3 ст. 9);
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ч. 5 ст. 11);
- уведомлять директора при заключении трудовых договоров или гражданскоправовых договоров после увольнения с государственной службы о последнем месте службы (ч. 3 ст. 12);
- несоблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов являются основанием для увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия к нему представителя нанимателя (ст. 59.3).

9.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств (ч. 3 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

9.12. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления (ч. 4 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273 - ФЗ).

9.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов

(иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей (ч. 5 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

9.14. Физическое лицо, указанное в пункте 11.11 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств (ч. 6 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ).

## **Х. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор общеобразовательной организации обеспечивает:

- наличие в Гимназии Санитарных правил и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил всеми работниками;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил в общеобразовательной организации;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника Гимназии;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований Санитарных правил в общеобразовательной организации.

10.4. В соответствии с ТК РФ за работниками, на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

10.5. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ).

10.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 12.7 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 2 ст. 185.1 ТК РФ).

10.7. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ).

10.8. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с директором (ч. 4 ст. 185.1 ТК РФ).

10.9. Работники обязаны предоставлять директору справки медицинских организаций,

подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ч. 5 ст. 185.1 ТК РФ).

## **XI. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

### **11.1. Обязанности работодателя** по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний; принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

### **11.2. Обязанности работника** в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на

производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлениям работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

12.2. При осуществлении в общеобразовательной организации функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.3. Все работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

12.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора.

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в общеобразовательной организации в доступном и видном месте.

12.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.4 настоящих Правил и ст. 372 ТК РФ.

12.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.