

«Приняты»

с учетом мнения профсоюзного комитета
ГБОУ лицея № 16 г.Жгулевска
протокол № 3 от « 17 » мая 2020г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ лицея № 16 г.Жгулевска
приказ по ГБОУ лицеею № 16 г.Жгулевска
от « 17 » мая 2020г. № 109-од

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
многопрофильного лицея № 16
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области**

2020 год

1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Лицей) устанавливают взаимные права и обязанности сторон трудового договора, ответственность за их соблюдение и исполнение, регламентируют порядок приема и увольнения работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Лицее и его структурных подразделениях «детский сад “Вишенка“» и «детский сад “Красная Шапочка“» (далее - СПДС).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с
- Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22 декабря 2014г. №1601 (далее – приказ Минобрнауки №1601);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016 № 536 (далее – приказ Минобрнауки № 536);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14 мая 2015г. № 466;
 - Уставом Лицея;
 - иными нормативно – правовыми актами.
- 1.3. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы Лицея, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.4. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение настоящих Правил, но и сознательное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени, повышение производительности и эффективности труда.
- Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, нормативными локальными актами Лицея.
- 1.5. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу Лицея.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех сотрудников Лицея.
- 1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Лицея в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Лицей как юридическое

лицо – работодатель, представленный директором Лицея.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Лицее.

2.1.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом Лицей не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю следующие документы, если иное не установлено ТК РФ и другими федеральными законами:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и/или о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и/или опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (статья 283 ТК РФ).

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 64.1 ТК РФ).

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в

десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 64.1 ТК РФ).

Лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности для допуска их к трудовой, в том числе педагогической, деятельности в Лицее предоставляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации о допуске их к соответствующему виду деятельности.

В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Лицея проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры в соответствии со статьей 213 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Прием на работу в Лицей без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация Лицея не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством.

- 2.1.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.
- 2.1.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.1.7. Педагогической деятельностью в Лицее имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и/или профессиональным стандартам (часть 1 статьи 46 закона «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.1.8. К педагогической деятельности не допускаются лица (часть 2 статьи 331 ТК РФ)
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.1.9. К трудовой деятельности в Лицее не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц,

уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим показаниям) за преступления, указанные в абзаце третьем и четвертом пункта 2.1.8. настоящих Правил за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.1.10. настоящих Правил.

2.1.10. Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 2.1.8., пункте 2.1.9. настоящих Правил, 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой, в том числе педагогической деятельности в Лицее, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (статья 331 ТК РФ).

2.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника с документами и правовыми локальными актами Лицея, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом Лицея;
- настоящими Правилами;
- Коллективным договором Лицея;
- должностной инструкцией работника;
- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда;
- правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты;
- иными локальными нормативными актами Лицея, непосредственно регламентирующими трудовую деятельность работника.

Организацию указанной работы осуществляет лицо или лица, уполномоченные Работодателем совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник, которые также знакомят работника:

- с поручаемой работой;
- условиями и оплатой труда;
- правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией.

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

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом директора Лицея, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Директор Лицея назначается приказом руководителя Центрального управления министерства образования и науки Самарской области.

2.1.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (статья 70 ТК РФ).

В период испытания на работника распространяются положения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме 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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.14. 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. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет 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.

2.1.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной (часть третья статьи 66 ТК РФ).

Трудовая книжка работника ведется в соответствии с выбором работника на основании письменного заявления

- на бумаге в соответствии со статьей 66 ТК РФ;
- как представление сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в электронном виде и представляют ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности входит информация о работнике, месте работы, трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, увольнении с указанием причины и другая информация (статья 66.1 ТК РФ).

Трудовые книжки работников Лицея хранятся в Лицее. Трудовая книжка директора Лицея хранится в Центральном управлении министерства образования и науки

Самарской области.

Если работник в письменном заявлении отказался от ведения бумажной трудовой книжки, то Работодатель выдает ее работнику на руки. С момента выдачи трудовой книжки работнику Лицей освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

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

2.1.16. На каждого работника Лицея ведется личное дело, состоящее из

- копии приказа о приеме на работу;
- трудового договора (экземпляра Работодателя);
- копии документа/документов об образовании, подтверждающих квалификацию работника и его профессиональную подготовку;
- аттестационного листа;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении;
- справки о наличии (отсутствии) судимости;
- документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;
- согласия на обработку персональных данных.

Личное дело работника хранится в Лицее, в том числе и после увольнения при передаче его в архив

- до 1 января 2003 года - 75 лет;
- после 1 января 2003 года - 50 лет.

2.1.17. О приеме работника делается запись в книге учета личного состава.

2.2. Отказ в приеме на работу (часть первая статьи 64 ТК РФ).

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника, в частности, способность физического лица выполнять определенные трудовые функции с учетом имеющихся у него профессионально-квалификационных качеств (наличие определенной профессии, специальности, квалификации), личностных качеств работника (состояние здоровья, наличие определенного уровня образования, опыт работы по специальности в данной отрасли).

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Лицей в течение этого срока.

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

2.2.5. 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.

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

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

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 и частью 3 статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.2. Не требует согласия работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой

изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.4. По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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.

2.3.5. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое место работы в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как существенное изменение условий труда. О существенных изменениях условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (статья 74 ТК РФ).

2.3.6. Перевод на другую работу в пределах Лицея оформляется приказом директора Лицея, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4. Увольнение работника.

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:

- 1) по соглашению сторон, оформленному в письменном виде (статья 78 ТК РФ);
- 2) по истечении срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (статья 79 ТК РФ);
- 3) по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) в случае:
 - а) ликвидации учреждения;
 - б) сокращения численности или штата работников Школы;
 - в) обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации и препятствующей продолжению данной работы;
 - г) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);
 - д) обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
 - е) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - ж) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (в том числе отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его 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 организации – Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им

- трудовых обязанностей, в том числе разглашение 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 повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - и) поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - к) принятия необоснованного решения руководителем структурного подразделения, заместителем директора Лицея и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Лицея;
 - л) однократного грубого нарушения руководителем структурного подразделения, заместителем директора Лицея своих трудовых обязанностей;
 - м) представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
 - 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного учреждения (статья 75 ТК РФ);
 - 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ);
 - 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);
 - 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
 - 10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
- 2.4.3. Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками Лицея являются (статья 336 ТК РФ):
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Лицея;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- 2.4.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, 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 (статья 80 ТК РФ).
- 2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (часть 1 статьи 80).
- 2.4.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы
- зачисление в образовательное учреждение;

- выход на пенсию;
- 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;
- другие случаи;

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (часть 3 статьи 80 ТК РФ).

2.4.7. Директор Лицея при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.4.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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.

2.4.9. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 ТК РФ.

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

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

2.4.12. 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).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым 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.

2.4.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности о причине прекращения трудового договора должна вноситься в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, пункт.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ней, если по заявлению работника трудовая книжка велась на бумаге в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.4.15. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель 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 у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или

письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части 1 статьи 81 или пунктом 4 части 1 статьи 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 частью 2 статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель 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 направленного в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, Работодатель 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 Работодателя).

2.5. Отстранение работника от работы (не допуск к работе) (статья 76 ТК РФ):

2.5.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.5.2. Наряду с указанными в пункте 2.5.1. настоящих Правил случаями Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце третьем и четвертом пункта 2.1.8. настоящих Правил (статья 331.1 ТК РФ)

В этом случае Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5.3. 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.

3. Основные права и обязанности работников Школы

- 3.1. Работник Лицея **имеет право** (статья 21 ТК РФ) на:
- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
 - 3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором; полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 3.1.6. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ (статьи 128, 173, 174) и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 5 дней в учебном году при отсутствии последствий для образовательного процесса;
 - 3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.8. получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - 3.1.9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 3.1.10. участие в управлении Лицеом в формах, предусмотренных ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Лицея и Коллективным договором;
 - 3.1.11. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 3.1.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 3.1.13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.14. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 3.1.16. защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя¹⁸;
 - 3.1.17. иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Педагогические работники Лицея пользуются следующими академическими правами и свободами (часть 3 статьи 47 закона «Об образовании в Российской Федерации»):

- 3.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 3.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 3.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.2.5. право на 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;
 - 3.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 3.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Лицея 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 в Лицее;
 - 3.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Лицея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 3.2.9. право на участие в управлении Лицеем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Лицея;
 - 3.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Лицея, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 3.2.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - 3.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 3.2.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.3. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.2, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Лицея.
- 3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (часть 5 статьи 47 закона «Об образовании в Российской Федерации»):
- 3.4.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 3.4.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 3.4.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 3.4.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти,

- осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере общего образования;
- 3.4.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 3.4.6. право на 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;
 - 3.4.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области.
- 3.5. Педагогическим работникам Гимназии, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.6. Заместителям директора Гимназии, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки (часть 4 статьи 52 закона «Об образовании в Российской Федерации»):
- 3.6.1. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 3.6.2. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Работник Лицея **обязан** (статья 21 ТК РФ):
- 3.7.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 3.7.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Лицея;
 - 3.7.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 3.7.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 3.7.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 3.7.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 3.7.7. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - 3.7.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (статья 213 ТК РФ, абзац шестой части 1 статьи 214 ТК РФ 23);
 - 3.7.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором работника.
- 3.8. Педагогические работники Лицея обязаны (часть 1 статьи 48 закона «Об образовании в Российской Федерации»):
- 3.8.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - 3.8.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 3.8.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 3.8.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 3.8.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 3.8.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 3.8.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 3.8.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.8.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
 - 3.8.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3.8.11. соблюдать Устав Лицея, Положение о структурном подразделении «детский сад» Лицея, настоящие Правила.
- 3.9. Педагогический работник Лицея не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Лицея, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.10. Педагогическим работникам запрещается 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Основные права, обязанности и ответственность администрации Лицея

- 4.1. Работодатель имеет **право** (статья 22 ТК РФ):
- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
 - 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 4.1.6. принимать локальные нормативные акты;
 - 4.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
 - 4.1.8. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Лицея, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Лицея, а также вопросы представительства и защиты социально - трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

4.1.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать **5 и 20 числа каждого месяца** в полном размере причитающуюся работникам заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке (кредитной организации) на условиях, определенных ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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;

4.2.11. рассматривать представления профсоюзной организации (далее – Профсоюз) Лицея, 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;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Лицеом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.16. соблюдать требования при получении, обработке, хранении, использовании и передаче персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства (статьи 86-88 ТК РФ);
- 4.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников Лицея устанавливаются в соответствии с ТК РФ, приказом Минобрнауки № 536, приказом Минобрнауки №1601, другими федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

Режим работы, время отдыха работников Лицея устанавливаются настоящими Правилами, Коллективным договором Лицея, графиками работ и закреплены в трудовых договорах с работниками.

5.2. Для педагогических работников Лицея устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (часть 1 статьи 333 ТК РФ).

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и/или индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно - оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и/или индивидуальным планом (творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом Лицея в зависимости от занимаемой должности работника.

5.4. Педагогическим работникам Лицея, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы).

5.5. В зависимости от должности и/или специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку

заработной платы):

продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы)	наименование должностей педагогических работников
- 36 часов в неделю	<ul style="list-style-type: none">· педагогу-библиотекарю;· старшему воспитателю, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;· воспитателю;· педагогу-психологу;· методисту;· преподавателю - организатору основ безопасности
- 30 часов в неделю	<ul style="list-style-type: none">· инструктору по физической культуре;
- 25 часов в неделю	<ul style="list-style-type: none">· воспитателю, работающему непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;
- 24 часа в неделю	<ul style="list-style-type: none">· музыкальному руководителю;
- 20 часов в неделю	<ul style="list-style-type: none">· учителю – логопеду;· учителю - дефектологу;

(пункт 2 Приложения №1 к приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601)

5.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные подпунктами 5.4. – 5.5. настоящего раздела Правил, устанавливаются в астрономических часах.

5.7. Нормируемая часть рабочего времени учителей (работников, ведущих преподавательскую работу), определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным нормативным актом Лицея с учетом соответствующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий (пункт 2.2. приказа Минобрнауки № 536).

5.8. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом (пункт 2.3. приказа Минобрнауки № 536):

5.8.1. самостоятельно

- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и/или организации образовательной деятельности;
- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ;
- изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

5.8.2. в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Лицея ведение журнала и дневников обучающихся в электронной либо в бумажной форме;

- 5.8.3. локальными нормативными актами Гимназии - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- 5.8.4. планами и графиками Лицея, утверждаемыми локальными нормативными актами Лицея в порядке, установленном трудовым законодательством
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, объединений,
 - работой по проведению родительских собраний;
- 5.8.5. графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Гимназии, Коллективным договором
- выполнение дополнительной индивидуальной и/или групповой работы с обучающимися;
 - участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Лицее, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- 5.8.6. трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты
- классное руководство;
 - проверка письменных работ;
 - заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно - опытными участками;
 - руководство методическими объединениями;
- другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты;
- 5.8.7. локальными нормативными актами Лицея - периодические кратковременные дежурства в Лицее в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.
- 5.9. При составлении в Лицее графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Лицея, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Гимназии не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.
- 5.10. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. №189, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.
- 5.11. Режим рабочего времени педагогов - психологов в пределах 36 - часовой рабочей

недели регулируется локальным нормативным актом Лицея с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Лицее, так и за ее пределами.

5.12. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Лицей), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Лицее иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, указанных в абзаце первом настоящего пункта, может быть предоставлен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.13. Объем учебной нагрузки работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Гимназии в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки №1601.

5.14. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.15. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки учителей (работников, ведущих преподавательскую работу), в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки учителей (работников, ведущих преподавательскую работу), в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.18. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.16. и 5.17. настоящих Правил.

5.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до

осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.20. Для работников Лицея, за исключением педагогических работников, указанных в пункте 5.5. и работников, указанных в пункте 5.46. настоящих Правил, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.21. Время начала и окончания работы по дням недели, время перерыва для работников устанавливаются приказом директора Лицея с учетом целесообразности путем утверждения графика работы с установленной для каждой категории работников продолжительностью рабочего времени в соответствии с действующим законодательством. График объявляется работникам под роспись.

5.22. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При составлении расписаний занятий Гимназия исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.23. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Лицея и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.24. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.8. настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.25. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.26. Работники из числа учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала Лицея в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Лицея и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.28. Периоды отмены/приостановки занятий (деятельности Лицея по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных

классов (группах), в структурных подразделениях либо в целом по Лицею и по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.29. В периоды, указанные в пункте 5.28. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Лицея в каникулярное время.

5.30. Для педагогических работников – учителей и воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, а также для сторожей (вахтеров) перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

Учителям и воспитателям Лицея обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, сторожам (вахтерам) - отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.31. Остальным педагогическим работникам и иным работникам Лицея предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час.

5.32. По соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре с работником может быть установлена иная продолжительность перерыва для отдыха и питания, которая может быть не более двух часов и не менее 30 минут.

5.33. Время перерыва для отдыха и питания регулируется графиками работ.

5.34. Для работников СПДС организуется питание в здании детского сада по заявлению работника. Ответственным лицом за организацию питания работников СПДС является руководитель СПДС, работник из числа бухгалтеров СПДС Лицея осуществляет ежемесячный учет питания работников СПДС.

5.35. Для работников Лицея устанавливается:

5.35.1. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями **суббота, воскресенье** для:

- всех работников СПДС;
- секретаря;
- лаборанта;
- специалиста по охране труда;

5.35.2. шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем **воскресенье** для работников, не указанных в пункте 5.35.1. настоящих Правил.

5.36. Продолжительность рабочего дня для работников:

- при шестидневной рабочей неделе (за исключением учителей) - 7 часов с понедельника по пятницу, в субботу - 5 часов,
- при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

5.37. Воспитателям, воспитателям групп компенсирующей направленности и поварам СПДС установлен сменный режим работы - две смены с учетом 12-ти часового пребывания воспитанников в СПДС с 7.00 до 19.00.

При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, который составляется и вводится в действие в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.38. Для сторожей в Лицее установлен суммированный учет рабочего времени в соответствии со статьей 104 ТК РФ. Учетным периодом считается один год.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.39. Суммированный учет рабочего времени может быть введен приказом Работодателя и для других категорий (должностей, профессий) работников, о чем работники Лицея уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Допускается введение суммированного учета рабочего времени в случаях, когда по условиям работы в Лицее в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала

нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (статья 104 ТК РФ).

5.40. Всем работникам Лицея предоставляются выходные дни - еженедельный непрерывный отдых:

- при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье;
- при шестидневной рабочей неделе - один выходной день - воскресенье.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (часть 3 статьи 95 ТК РФ).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 ТК РФ).

5.41. Нерабочие праздничные дни определены статьей 112 ТК РФ. Продолжительность рабочего дня (или смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 статьи 95 ТК РФ).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии со статьей 112 ТК РФ.

5.42. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (статья 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

5.43. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы/смены, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, в том числе для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

5.44. По соглашению между работником Лицея и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день/смена или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день/смену или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 93 ТК РФ).

5.45. Отдельным категориям работников Лицея в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.46. Помимо педагогических работников, указанных в пункте 5.5. настоящих Правил, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;
- для других категорий работников, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.47. Продолжительность работы работников по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она

не может превышать:

- 5.47.1. для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (подпункт б) пункта 1 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»);
- 5.47.2. для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю (подпункт б) пункта 1 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»);
- 5.47.3. для работников, за исключением работников, указанных пунктах 5.47.1. и 5.47.2. - четырех часов в день (часть первая статьи 284 ТК РФ).
- 5.48. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день/смену. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (часть первая статьи 284 ТК РФ).
- Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству установлены статьей 284 ТК РФ.
- 5.49. Работникам Лицея предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).
- 5.50. Педагогическим работникам Лицея предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (далее - Постановление Правительства РФ №466) и составляет:

работникам, осуществляющих образовательную деятельность по программам	наименование должностей работников	продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
дошкольного образования	<ul style="list-style-type: none">- руководитель структурного подразделения- воспитатель- инструктор по физической культуре- музыкальный руководитель;- педагог - психолог	42 календарных дня
	непосредственно работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466) <ul style="list-style-type: none">- воспитатель- инструктор по физической культуре- учитель-логопед- музыкальный руководитель;- педагог - психолог	56 календарных дней
начального, основного, среднего общего образования	<ul style="list-style-type: none">- директор Лицея;- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;- заместитель директора по воспитательной работе;- учитель;- педагог - психолог- педагог - библиотекарь	56 календарных дней

- 5.51. Работникам Лицея, за исключением работников, указанных в пунктах 5.50, 5.52, 5.53 настоящих Правил предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (часть 1 статьи 115 ТК РФ).
- 5.52. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (статья 267 ТК РФ).
- 5.53. Инвалидам предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ).
- 5.54. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза Лицея не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ (часть 1 статьи 123 ТК РФ).
- 5.55. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника (часть 2 статьи 123 ТК РФ).
- 5.56. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (часть 3 статьи 123 ТК РФ).
- 5.57. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (часть 1 статьи 122 ТК РФ).
- 5.58. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (часть 2 статьи 122 ТК РФ).
- До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (часть 3 статьи 122 ТК РФ):
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до 18 лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (часть 4 статьи 122 ТК РФ).
- 5.59. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (часть 1 статьи 125 ТК РФ).
- 5.60. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (часть 1 статьи 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.
- 5.61. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (часть 2 статьи 124 ТК РФ).
- 5.62. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Лицея допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При

этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.63. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (часть четвертая статьи 124 ТК РФ).

5.64. Работникам Лицея предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, отпуска с сохранением заработной платы, отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также в соответствии коллективным договором Лицея (часть вторая статьи 116 ТК РФ).

5.65. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда (статья 125 ТК РФ).

5.66. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (статья 126 ТК РФ).

5.67. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Лицея по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (часть 1 статьи 128 ТК РФ).

5.68. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (часть 2 статьи 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам/мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - 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 пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

5.69. Лицам, работающим в Лицее по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если в Лицее работник, работающий по совместительству, не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (статья 286 ТК РФ).

5.70. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Работодателя и представляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (статья 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

6.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя.

6.3. Работники Лицея могут представляться к награждению

- государственными наградами Российской Федерации;
- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- наградами Самарской области и городского округа Жигулевск, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. 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 (статья 192 ТК РФ):

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

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

7.2.1. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

7.2.2. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пункт 6 части 1 статьи 81 ТК РФ):

- а) прогул, то есть отсутствие 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;
- б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Лицея - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
- г) совершение 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;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- 7.2.3. принятие необоснованного решения руководителем Лицея, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Лицея (пункт 9 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- 7.2.4. однократное грубое нарушение руководителем Лицея, руководителями СПДС Лицея, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- 7.2.5. повторное в течение одного года грубое нарушение устава Лицея (статья 336 ТК РФ);
- 7.2.6. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- 7.2.7. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- 7.2.8. совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- 7.2.9. другие основания в соответствии со статьей 192 ТК РФ.
- 7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (часть 5 статьи 192 ТК РФ).
- 7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (часть 1 статьи 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (часть 2 статьи 193 ТК РФ).
- 7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (часть 3 статьи 193 ТК РФ).
- 7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (часть 4 статьи 193 ТК РФ).
- 7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (часть 5 статьи 193 ТК РФ).
- 7.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (часть 5 статьи 193 ТК РФ).
- 7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (статья 194 ТК РФ).
- 7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и/или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8. Ответственность работников

- 8.1. Лицей имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 8.2. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, настоящими Правилами.
- 8.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учитывается при прохождении ими аттестации.

