

Рассмотрено и принято  
на Общем собрании работников  
Протокол № 5 от 28.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НМБФУ «Гимназия № 11»  
Л.А. Цветкова  
Приказ № 20 от 28.01.2016 г.



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового**  
**распорядка для работников**  
**нетипового муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Анжеро-Судженского городского округа**  
**«Гимназия №11»**

Анжеро-Судженск  
2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МИ СССР от 23 декабря 1985 г. №223) и Уставом НМБОУ «Гимназия №11».
- 1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору НМБОУ «Гимназия №11».
- 1.3. Работники НМБОУ «Гимназия № 11» обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации НМБОУ «Гимназия № 11», повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу НМБОУ «Гимназия №11».
- 1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией НМБОУ «Гимназия №11» совместно с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников НМБОУ «Гимназия №11».
- 1.5. Правила внутреннего распорядка утверждаются общим собранием работников по представлению администрации НМБОУ «Гимназия №11».
- 1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА НМБОУ «ГИМНАЗИЯ №11»**

- 2.1. Директор НМБОУ «Гимназия № 11» имеет право на:
  - управление НМБОУ «Гимназия №11», персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом НМБОУ «Гимназия №11»;
  - заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками НМБОУ «Гимназия №11»;
  - создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
  - организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
    - поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
- 2.2. Директор НМБОУ «Гимназия № 11» обязан:
  - соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
    - заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа;
  - разрабатывать планы социального развития НМБОУ «Гимназия №11» и обеспечивать их выполнение;
  - разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников НМБОУ «Гимназия №11» после предварительных консультаций с их представительными органами;
  - принимать меры по участию работников в управлении НМБОУ «Гимназия №11», укреплять и развивать социальное партнерство;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
  - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание, соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены, правил пожарной безопасности.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### 3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
  - охрану труда;
- оплату труда, по присвоенной аттестационной комиссией квалификационной категории;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами НМБОУ «Гимназия №11»;
- на получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ; объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

#### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством; строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом НМБОУ «Гимназия № 11», Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; своевременно и точно исполнять распоряжения директора НМБОУ «Гимназия № 11», использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности; повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения

материальных ценностей и документов, выполнять требования документов по ОТ на рабочем месте;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
  - соблюдать законные права и свободы учащихся;
  - поддерживать постоянную связь с родителями учащихся;
  - своевременно проходить периодические медицинские осмотры.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ**

- 4.1. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации НМБОУ «Гимназия № 11»:
- 4.1.1. трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору (контракту) впервые - справку о последнем занятии;
  - 4.1.2. паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
  - 4.1.3. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
  - 4.1.4. документ, подтверждающий образовательный уровень и профессиональную подготовку;
  - 4.1.5. прием на работу в НМБОУ «Гимназия № 11» без предъявления перечисленных документов не допускается, вместе с тем администрация НМБОУ «Гимназия № 11» не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.;
  - 4.1.6. прием на работу оформляется приказом директора НМБОУ «Гимназия № 11» на основании письменного заявления, приказ объявляется под расписку;
  - 4.1.7. в соответствии с приказом о приеме администрация НМБОУ «Гимназия № 11» обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника;
  - 4.1.8. трудовые книжки работников хранятся в НМБОУ «Гимназия № 11», с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация НМБОУ «Гимназия № 11» обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;
  - 4.1.9. на каждого работника НМБОУ «Гимназия № 11» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа;
  - 4.1.10. личное дело работника хранится в НМБОУ «Гимназия № 11» и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет;
  - 4.1.11. о приеме работника в НМБОУ «Гимназия № 11» делается запись в Книге учета личного состава;
  - 4.1.12. при приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами НМБОУ «Гимназия № 11», соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами НМБОУ «Гимназия № 11», упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

#### **5. ОТКАЗ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ**

- 5.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации НМБОУ «Гимназия № 11», поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## 6. ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ

- 6.1. Требование от работника выполнения работы, несоответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (статья 74 ТК РФ).
- 6.2. Перевод на другую работу в пределах НМБОУ «Гимназия № 11» оформляется приказом директора НМБОУ «Гимназия № 11», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).  
Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.
- 6.3. Прекращение трудового договора (контракта) и увольнение.
- 6.4. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 6.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), включенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию НМБОУ «Гимназия № 11» письменно за две недели. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация НМБОУ «Гимназия № 11» обязана:
- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи Трудового Кодекса РФ и Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
  - выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.
- 6.6. Днем увольнения считается последний день работы.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 7.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка НМБОУ «Гимназия № 11» и учебным расписанием.
- 7.2. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами.
- 7.3. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет.
- 7.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:
- по взаимному согласию сторон;
  - по инициативе администрации НМБОУ «Гимназия № 11» в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.  
Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.  
Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.
- 7.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации НМБОУ «Гимназия № 11» согласие работника не требуется в случаях:
- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- 7.6. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора НМБОУ «Гимназия № 11» по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 7.7. Учебное время учителя в НМБОУ «Гимназия № 11» определяется расписанием уроков.

- 7.8. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 7.9. Продолжительность урока 45 минут установлена только для учащихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
- 7.10. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности и утверждается директором НМБОУ «Гимназия № 11» по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.
- 7.11. Работа в выходные или праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.
- 7.12. Директор НМБОУ «Гимназия № 11» привлекает педагогических работников к дежурству по НМБОУ «Гимназия № 11». Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 7.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем.

В эти периоды работники привлекаются администрацией НМБОУ «Гимназия № 11» в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

- 7.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией НМБОУ «Гимназия № 11» по согласованию с профсоюзным комитетом.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года утверждает директор НМБОУ «Гимназия № 11» (ч. 1 ст. 123 ТК РФ), т.е. 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

- 7.15. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении НМБОУ «Гимназия № 11»;
- созывать в рабочее время собрания, заседания;
- разрешать присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации НМБОУ «Гимназия № 11»;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся.

## **8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

- 8.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

- 8.2. Поощрения объявляются приказом директора НМБОУ «Гимназия № 11», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

- 8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

## 9. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

- 9.1. Работники НМБОУ «Гимназия № 11» обязаны подчиняться администрации НМБОУ «Гимназия № 11», выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания.
- 9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация НМБОУ «Гимназия № 11» вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение.
- Основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации является:
- повторное в течение года грубое нарушение Устава НМБОУ «Гимназия № 11», появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией НМБОУ «Гимназия № 11» без согласия профсоюза.
- 9.3. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
- 9.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка.
- 9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.
- 9.6. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
- 9.7. Все работники НМБОУ «Гимназия № 11», включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
- 9.8. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.
- 9.9. Директор НМБОУ «Гимназия № 11» обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.