

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Технологический лицей»  
(МАОУ «Технологический лицей»)  
«Технологический лицей» муниципальной администрации г. Сыктывкара

ПРИНЯТО

на заседании Общего  
собрания работников

Протокол № 2

от «31» 08 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

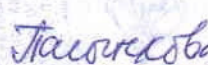
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Е.Г. Попова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ  
«Технологический лицей»

  
Л.И. Пасынкова

## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального общеобразовательного учреждения «Технологический лицей» г. Сыктывкара (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Технологический лицей» г. Сыктывкара (далее - лицей).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Устава лицея, в соответствии со ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации (от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ) (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также других законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми в области образования, трудового права.
- 1.3. Настоящие Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива лицея, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих. Настоящие Правила, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией лицея в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Вопросы внесения изменений в правила решаются администрацией лицея при согласовании с профсоюзным комитетом или с учетом мнения Общего собрания работников лицея.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ). Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.
- 2.2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (в соответствии со ст. 65 ТК РФ). При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (директору лицея, или лицу, заменяющему директора лицея):
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - лица, поступающие на занятие педагогических должностей, предъявляют 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.
- 2.2.1. Приём на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.
- 2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица (в соответствии со ст. 331 ТК РФ):
- 2.3.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2.3.2. 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3.6. настоящих Правил;
- 2.3.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.3.2. настоящих Правил;
- 2.3.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 2.3.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 2.3.6. Лица из числа указанных в п. 2.3.3. 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 педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- 2.4. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних:
- 2.4.1. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ.
- 2.4.2. Наряду с указанными в ст.76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- 2.4.3. Лица из числа указанных в абз. 3 ч.2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.
- 2.5. Общие основания прекращения трудового договора. Основаниями прекращения трудового договора являются:
- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
  - 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
  - 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
  - 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.ст. 71 и 81 ТК РФ);
  - 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 (ст.75 ТК РФ);
  - 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);

- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
  - 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ): возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключаящих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
  - 10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ)
  - 11) трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.6. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения (п. 11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:
- 2.6.1. заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
  - 2.6.2. заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - 2.6.3. отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
  - 2.6.4. заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;
  - 2.6.5. заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
  - 2.6.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.7. Общие основания отстранения от работы работников лица. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- 2.7.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - 2.7.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 2.7.3. 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;
  - 2.7.4. 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;
  - 2.7.5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 2.7.6. в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.7.7. 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.
- 2.7.8. 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.
- 2.8. Особенности отстранения от работы педагогических работников:
- 2.8.1. Наряду с указанными в п.п. 2.6.1.-2.6.9. настоящих Правил случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ.
- 2.8.2. 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.
- 2.9. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава лица;
  - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника;
  - 3) совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.
- 2.10. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:
- 2.10.1. заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- 2.10.2. заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2.10.3. отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- 2.10.4. заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;
- 2.10.5. заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- 2.10.6. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

- 2.10.7. В случаях, предусмотренных п.п. 2.10.1-2.10.6. настоящих Правил, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
- 2.10.8. Если нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.
- 2.10.9. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.
- 2.11. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (должностными инструкциями), коллективным договором (при наличии).
- 2.12. Каждый вновь поступающий работник лица проходит вводный инструктаж по охране труда, с регистрацией в Журнале вводного инструктажа.
- 2.13. Изменение квалификации, должности (профессии) работника оформляется приказом в соответствии с заявлением работника или протоколом квалификационной комиссии на предмет установления квалификации.
- 2.14. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 2.15. При поступлении работника на работу работодатель (директор лица или лицо, заменяющее директора лица) обязаны: ознакомить его с порученной работой, условиями и системой оплаты труда, разъяснить права и обязанности, ознакомить его с должностной инструкцией.
- 2.16. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. На всех работников лица, поступивших на работу впервые и проработавших в лице 5 дней оформляются трудовые книжки.
- 2.17. На каждого педагогического работника ведется личное дело. На технических работников и обслуживающий персонал заполняется личная карточка формы Т-2. После увольнения работника личное дело и личная карточка хранятся в архиве лица.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЛИЦА

- 3.1. Работники лица имеют право на:
- 3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - 3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);
  - 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. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
  - 3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - 3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - 3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - 3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2. Работники лица обязаны:
- 3.2.1. Поддерживать дисциплину в лицее на основе уважения человеческого достоинства учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников.
  - 3.2.2. Работать честно и добросовестно, четко выполнять функции, изложенные в должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и качественно исполнять распоряжения администрации.
- 3.3. Педагогические работники лица обязаны:
- 3.3.1. выполнять обязанности, связанные с участием в работе педагогических, методических советов, совещаний при директоре, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - 3.3.2. принимать участие в дежурстве по лицее, в соответствии с утверждённым графиком;
  - 3.3.3. начинать урок со звонка, не допускать досрочное окончание урока;
  - 3.3.4. не допускать удаление учащихся с урока;
  - 3.3.5. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников лица, иные локальные акты лица, правила внутреннего трудового распорядка;
  - 3.3.6. проводить занятия вариативной части учебного плана, консультации по расписанию;
  - 3.3.7. не отказывать в посещении уроков опоздавшим ученикам, в исключительных случаях сопровождать докладной на имя директора;
  - 3.3.8. своевременно (в день выхода на больничный лист) информировать администрацию лица и о необходимости произвести замену уроков/учебных занятий по причине болезни (выхода на больничный лист); а также в день закрытия больничного листа информировать администрацию лица о выходе на работу (с больничного листа); учителя, на которых возлагается обязанность по проведению уроков вместо отсутствующих учителей, самостоятельно получают информацию о необходимости проведения замен уроков на информационном стенде 1 этажа (стенд «Расписание уроков»), где замены на следующий рабочий день вывешиваются не позднее окончания рабочего дня (13 часов 30 минут ежедневно). Данный способ получения информации является основным для всех педагогов лица. Альтернативными способами получения информации являются: информационная система «Сетевой город. Образование», где замены уроков размещаются ежедневно не позднее окончания рабочего дня (14 часов ежедневно).

В случае получения администрацией лица информации о выходе на больничный лист педагога лица после окончания рабочего дня (в вечернее время), при осуществлении замены на следующий рабочий день ответственный за составление расписания самостоятельно информирует учителя, на которого возлагается обязанность по проведению первого урока по расписанию, о данном изменении. Начиная со второго урока по расписанию, педагоги получают информацию самостоятельно любым способом, основным, либо любым из альтернативных. Непроведение урока замены расценивается как нарушение непрерывного учебного процесса для учащихся, для педагогов лица – нарушение установленных Правил.

- 3.3.9. заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дня) согласовывать с директором лица, лицом его заменяющим, любой вид отпуска, отличающийся от графика отпусков, составленного в соответствии со ст. 123 ТК РФ.
- 3.3.10. сопровождать учеников в столовую, а классным руководителям присутствовать во время питания детей;
- 3.3.11. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 3.3.12. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- 3.3.13. систематически повышать свою профессиональную квалификацию, организационную и управленческую культуру;
- 3.3.14. соблюдать Устав лица, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, иные нормативно-правовые документы в области образования и воспитания несовершеннолетних;
- 3.3.15. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой учебных предметов;
- 3.3.16. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.3.17. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- 3.3.18. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.3.19. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.3.20. учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.3.21. систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.22. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, своевременно проходить флюорографические обследования, делать необходимые обязательные прививки;
- 3.3.23. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;
- 3.3.24. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность лица;
- 3.3.25. содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;



- 3.3.26. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Педагогический работник лицея, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в лицее, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.5. 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.
- 3.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 3.3., учитывается при прохождении ими аттестации.
- 3.7. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
- 3.8. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми лицеем.
- 3.9. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
- 3.10. Педагогические работники лицея несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внелицейских мероприятий, организуемых лицеем принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися и другими работниками лицея; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации лицея.
- 3.11. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала лицея определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

- 4.1. Администрация лицея в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:
- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу лицея, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов лицея;

- 4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
  - 4.1.5. принимать локальные нормативные акты лица в порядке, установленном Уставом лица.
- 4.2. Администрация лица обязана:
- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии) и права работников;
  - 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
  - 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
  - 4.2.4. контролировать соблюдение работниками лица обязанностей, возложенных на них уставом лица, настоящими правилами и, должностными инструкциями;
  - 4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
  - 4.2.6. организовывать нормальные условия труда работников лица в соответствии с их специальностью и квалификацией: закрепить за каждым из них место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
  - 4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы лица;
  - 4.2.9. своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
  - 4.2.10. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников лица;
  - 4.2.11. обеспечивать систематическое повышение работниками лица теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные срок, аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
  - 4.2.12. принимать меры к своевременному обеспечению лица необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
  - 4.2.13. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников лица, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
  - 4.2.14. обеспечивать сохранность имущества лица;
  - 4.2.15. организовывать горячее питание учащихся и работников лица;
  - 4.2.16. организовывать прохождение учащимися и работниками медицинских осмотров;
  - 4.2.17. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении лицеем;
  - 4.2.18. определять размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы не входящих в круг их основных обязанностей в пределах средств направляемых на оплату труда;
  - 4.2.19. поощрять работников путём установления стимулирующих доплат за высокие результаты работы на основании данных, представленных руководителями методических объединений;
  - 4.2.20. вести учёт рабочего времени и выполняемой работы каждого работника в активированные дни и дни карантина.

- 4.3. Ответственность работодателя:
  - 4.3.1. Работодатель несет установленную в соответствии с действующим законодательством ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение норм и правил трудового законодательства.
- 4.4. Администрация лицея принимает все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых лицеем, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщает в управление образования.
- 4.5. Дни выплаты заработной платы работникам лицея устанавливаются не реже чем каждые полмесяца, 25-го числа месяца за первую половину месяца и 10-го числа следующего за расчётным месяца за вторую половину месяца.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. Режим работы лицея определяется Уставом, расписанием учебных занятий, коллективным договором (при наличии) и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора лицея.
- 5.2. Режим работы директора лицея заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью лицея.
- 5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам лицея обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися.
- 5.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.
  - 5.4.1. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.
  - 5.4.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом лицея, правилами внутреннего трудового распорядка лицея, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:
    - 5.4.2.1. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
    - 5.4.2.2. организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
    - 5.4.2.3. время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
    - 5.4.2.4. периодические дежурства в лицее в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися,

обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в лицее в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по лицее педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- 5.4.2.5. выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).
- 5.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом лицея с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
- 5.6. Продолжительность ежедневной преподавательской работы, в том числе время начала и окончания работы определяются расписанием занятий. Начало занятий – 8.15; окончание - в соответствии с расписанием занятий; шестидневная рабочая (учебная) неделя; продолжительность урока - 40 минут; перемены 10-25 минут. Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала предстоящего урока и определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на него уставом лицея, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы лицея.
  - 5.6.1. Рабочий день младшего обслуживающего персонала начинается не позднее, чем за 15 минут до начала рабочего дня, которые необходимы для подготовки к началу смены (переодевание, подготовка инвентаря и др.).
  - 5.6.2. График работы сторожей утверждается ежемесячно не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие. Ознакомление с графиком работы является обязательным и подтверждается подписью работника. Отказ от подписания утвержденного директором графика работы сторожей может быть оформлен соответствующим актом. Сторожа́м устанавливается суммированный учет рабочего времени – календарный год.
- 5.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых лицей осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.
- 5.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся лицея и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников являются для них рабочим временем.
- 5.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 5.4.2. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.
- 5.10. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов преподавательской

(педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

- 5.11. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- 5.12. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами лица и графиками работ с указанием их характера с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
- 5.13. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников лица.
- 5.14. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по лицу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.п. 5.8-5.12 настоящих Правил.
- 5.15. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе лица, определяется в порядке, предусмотренном п.п. 5.8-5.12 настоящего Положения.
- 5.16. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
  - 5.16.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.
    - 5.16.1.1. продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым; инструкторам по труду; педагогам-библиотекарям; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
  - 5.16.2. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в п.п. 5.16.3.1-5.16.3.2. принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).
  - 5.16.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
    - 5.16.3.1. учителям лица, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам;
    - 5.16.3.2. педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;
  - 5.16.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, 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 учащимися.
- 5.17. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные п. 5.16.1.2. настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы,

- предусмотренные п.п. 5.16.3.1-5.16.3.2. настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.
- 5.18. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные п.п. 5.16.1.1., 5.16.1.2., 5.16.3.1, 5.16.3.2 настоящих Правил, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного гимназией объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.
- 5.19. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.
- 5.20. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.
- 5.20.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с учащимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- 5.20.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.
- 5.20.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с лицом.
- 5.20.4. 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 педагогических работников, указанных в п.п. 5.16.3.1., 5.16.3.2. в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 5.20.5. 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 педагогических работников, указанных в 5.16.3.1., 5.16.3.2. в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества учащихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 5.20.6. 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 п.п. 5.20.4., 5.20.5. настоящих Правил.
- 5.20.7. 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.

- 5.21. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения: 5.21.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения лица.
- 5.21.1. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:
- 5.21.2. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых лицей является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.20.6 настоящих Правил. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
- 5.21.3. При возложении на учителей лицея на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать лицей, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.
- 5.21.4. Наступление каникул для учащихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
- 5.21.5. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.
- 5.21.6. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки в соответствии с п.п. 5.21.1., 5.21.2., 5.21.4., 5.21.5. настоящих Правил.
- 5.22. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором:
- 5.22.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с п.п. 5.20-5.21 настоящего Положения соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.
- 5.22.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.
- 5.22.3. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

- 5.23. Время планёрок (педсоветов и других совещаний) – по вторникам в 14.30.час. Экстренный сбор коллектива допускается только с разрешения администрации. При этом дежурный администратор и дежурные учителя находятся с детьми, за которых несут ответственность, в рекреациях.
- 5.24. Работникам лицея предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором лицея с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.
- 5.25. 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 в соответствии со ст. 128 ТК РФ.
- 5.26. Педагогические работники лицея, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

## 6. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

- 6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу, введение инноваций в работу лицея и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений: объявление благодарности в приказе, на педагогическом совете, в благодарственном письме; выдача премий; награждение ценным подарком, почётной грамотой.
- 6.2. Работникам лицея, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе. За особые трудовые заслуги работники лицея представляются в вышестоящие органы для их награждения орденами, медалями, почётными грамотами, а также для присвоения им почётных званий.
- 6.3. Работники лицея имеют право на установление стимулирующих доплат по результатам оценки эффективности их деятельности.

## 7. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностной инструкцией трудовых обязанностей влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ): замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение трудовых обязанностей; прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня, появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории лицея, или объекта, где по поручению работодателя (директора лицея) работник должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- 7.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.



- 7.6. 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.
- 7.6.1. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.6.2. 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.
- 7.6.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.6.4. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 7.6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.6.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 7.7. Наличие дисциплинарного взыскания является основанием для неприменения к работникам мер поощрения на период наложения дисциплинарного взыскания.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем (директором лица) с учётом мнения представительного органа работников.
- 8.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка обсуждены на Общем собрании работников лица.
- 8.3. Контроль за выполнением настоящих Правил осуществляется работодателем (директором лица), администрацией лица в пределах предоставленных ей прав совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии), а также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.
- 8.4. Настоящие правила размещаются на официальном сайте лица.
- 8.5. После утверждения новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка предыдущая редакция утрачивает силу.
- 8.6. Все работники лица должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.