СОГЛАСОВАНО
С выборным органом профсоюзной организации
образовательной организации
Постановление профсоюзного комитета
от «04» сентября 2025г. № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказ №419/1-Т от 01.09.2025г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №71» («Радуга»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №71» («Радуга») устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №71» («Радуга») и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, устанавливают единый трудовой распорядок у работников.
1.2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №71» («Радуга») составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), Уставом и положениями муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №71» («Радуга»).
1.3. В настоящем положении используются следующие определения и сокращения: Правила - Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №71» («Радуга») МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №71» («Радуга»); ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации.
1.4. Работники МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.
1.5. Сторонами трудового договора являются работник МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») и как юридическое лицо – работодатель, представленный директором МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»). Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ, СВЯЗИ

3.1. Прием на работу для занятия педагогической деятельностью лиц, признанных иностранными агентами, не допускается.
3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»).
3.3. 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).
3.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для заместителей директора – не свыше 6 месяцев.
3.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:
- 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 и ИНН;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (медицинская книжка);
- справку об 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.

Порядок приема, перевода и увольнения работников

3.7. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация гимназии обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»);
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

3.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

3.10. На каждого работника МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), в т. ч. и после увольнения.

3.11. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

3.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 ТК РФ.

3.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.14. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

3.15. Днем увольнения считается 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 увольнения администрация МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку

должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

4.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых установленной продолжительности;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении гимназии в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»);
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения директора МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), использовать рабочее время для производительного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»);
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы

учащихся, систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;

- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.4. Педагогические работники МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»).

4.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МБОУ «ГИМНАЗИЯ №71» («РАДУГА»)

5.1. Администрация МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»);
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») в порядке, установленном Уставом МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»).

5.2. Администрация МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») обязана:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работниками МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») обязанностей, возложенных на них Уставом МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- организовать нормальные условия труда работников МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым и них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий

работы МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»); своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- 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 МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»);
- обеспечивать систематическое повышение работниками МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением;
- принимать меры к своевременному обеспечению МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»);
- организовывать горячее питание учащихся МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»);
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

5.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в отдел образования.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Режим работы МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»).

6.2. График работы библиотеки определяется директором МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») и должен быть удобным для учащихся.

6.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»). Администрация МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

6.4. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами гимназии, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.5. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут устанавливается для учащихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6.6. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в

учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), и в перерывах между занятиями.
6.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется как приложение к трудовому договору.
6.8. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в гимназии условиям труда.
6.9. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).
6.10. Продолжительность рабочего для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»).
6.11. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») (учителей, педагогов ДО) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
6.12. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.
6.13. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»). Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»). График вывешивается в учительской и рекреациях.
6.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.
6.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по гимназии и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») не позднее, чем за две недели до начала каникул.
6.16. Заседания методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.
6.17. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – 45 минут.
6.18. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:
– изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
– удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации гимназии.

6.19. Администрации МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») запрещается:
– привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать учащихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
– отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
– созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.20. Родители (законные представители) учащихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора гимназии или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору гимназии и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников гимназии и родителей (законных представителей) учащихся.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») с учетом обеспечения нормальной работы МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») и благоприятных условий для отдыха работников.

7.2. Отпуск педагогическим работникам МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

7.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

7.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7.5. На основании письменно заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:
– родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Россий федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Россий Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных

на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Россий Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

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

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

– объявление благодарности;
– выдача премии;
– награждение ценным подарком;
– награждение почетными грамотами;
– представление к званию лучшего по профессии.

8.2. Поощрения применяются администрацией МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»). Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

8.3. За особые трудовые заслуги работники МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») и заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), настоящими Правилами, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») налагает следующие дисциплинарные взыскания:
– замечание;
– выговор;
– увольнение по соответствующим основаниям.
9.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»). Администрация МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.
9.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.
9.5. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником гимназии норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.
9.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
9.9. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.
9.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
9.11. Администрация МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.
9.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ И В ПОМЕЩЕНИЯХ ГИМНАЗИИ

10.1. В целях охраны территории и здания МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля за соблюдением работниками Правил внутреннего трудового распорядка, контроля за соблюдением обучающимися Правил для учащихся, соблюдения пропускного режима, обеспечения сохранности имущества гимназии, работников, обучающихся на территории и в помещениях МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») устанавливаются видеокамеры системы видеонаблюдения.
10.2. Организация системы видеонаблюдения производится на основании Положения об организации видеонаблюдения - локального нормативного акта МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»), который утверждается директором МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором МБОУ «Гимназия №71» («Радуга») с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»).
11.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в гимназию работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.
1.3. Экземпляр Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учительской и размещается на официальном сайте МБОУ «Гимназия №71» («Радуга»).