

**ПРИНЯТО**

Решением Управляющего совета  
ГБОУ лицея № 572  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2021г. № 1  
с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
ГБОУ лицея № 572  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.08.2021г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБОУ лицея № 572  
Невского района Санкт-Петербурга  
от 31.08.2021г. № 301  
Директор ГБОУ лицея № 572  
Невского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ С.Б. Петроченко

**Правила внутреннего  
трудового распорядка для сотрудников  
Государственного общеобразовательного учреждения  
лицея № 572 Невского района Санкт-Петербурга.**

Санкт-Петербург  
2020 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для сотрудников (далее - Правила) регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон эффективного договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 572 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ лицей № 572).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, (редакция от 11.10.2018г.), Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями, Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", Приказом Минздравсоцразвития РФ от 22.12.2014 № 1601 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом ГБОУ лицея № 572.

1.3. Настоящие Правила призваны регулировать трудовые отношения в ГБОУ лицее № 572, регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию условий для эффективной работы и комфортного микроклимата для сотрудников.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, дополнительными соглашениями, эффективным договором, Уставом, иными локальными актами ГБОУ лицея № 572 .

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ГБОУ лицея № 572 в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, а также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

1.6. Настоящие Правила принимаются решением Общего собрания работников ГБОУ лицея № 572 и утверждаются приказом директора ГБОУ лицея № 572 с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ лицея № 572 в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в таком же порядке.

1.7. Правила внутреннего распорядка подлежат изменению в случаях изменения Трудового кодекса РФ, Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации», коллективного договора и Устава ГБОУ лицея № 572.

1.8. Настоящие Правила доводятся до сведения всех сотрудников на Общем собрании работников ГБОУ лицея № 572.

1.9. Каждый работник, поступающий на работу в ГБОУ лицей № 572, должен быть ознакомлен с Правилами под подпись до начала выполнения его трудовых обязанностей.

## **2. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения эффективного договора с работодателем, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда в письменной форме. В трудовых отношениях с

работником работодателем является ГБОУ лицей № 572 в лице директора ГБОУ лицея № 572.

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного эффективного договора. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок с момента подписания эффективного договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в эффективном договоре и приказе директора по ГБОУ лицей № 572. При неудовлетворительном результате испытания правомочно до истечения срока испытания расторгнуть эффективный договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.4. При заключении эффективного договора поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда эффективный договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; если новый сотрудник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, документовед имеет право запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда эффективный договор заключается впервые;
- 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также для иных лиц в случаях, предусмотренных Законом «Об образовании в РФ» и другими нормативными актами;
- 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.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

Лица, указанные во втором абзаце пункта 2.5 и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям (за исключением лиц, лишенных права заниматься соответствующим видом деятельности по решению суда), 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.

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ГБОУ лица № 572. Отказ в заключении эффективного договора может быть оспорен как индивидуальный трудовой спор, рассматриваемый комиссиями по трудовым спорам и судами. Индивидуальные трудовые споры об отказе в приеме на работу рассматриваются непосредственно в судах.

2.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с учредительными документами и локальными правовыми актами ГБОУ лица № 572, соблюдение которых для него обязательно:

- Устав ГБОУ лица № 572;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный трудовой договор;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по охране труда
- Правила по технике безопасности;
- Правила по пожарной- и электробезопасности;
- Санитарно-гигиенические правила;
- Нормативно-правовые акты ГБОУ лица № 572

Ответственный за охрану труда проводит первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.8. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка. В соответствии с приказом о приеме на работу делается запись или заводится трудовая книжка на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом учреждении является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник ознакомляется под подпись в личной карточке.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в ГБОУ лице № 572.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, аттестаций, копий документов об

образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных организациях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается.

### **Оплата труда**

2.12 В соответствии с частью шестой статьи 136 ТК выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц путем перечисления денежных средств на счет работника в банк ВТБ на зарплатную карту сотрудника.

23-го числа каждого месяца выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца в размере 50% оклада и 8 числа следующего месяца окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

### **3. Прекращение эффективного договора.**

3.1. Общие основания прекращения эффективного договора с работником ГБОУ лица № 572 регламентируются ТК РФ.

3.2. По соглашению сторон эффективного договора он, может быть, расторгнут с работником ГБОУ лица № 572 в любое время.

3.3. Срочный эффективный договор с работником администрацией ГБОУ лица № 572 расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

3.4. Работник имеет право расторгнуть эффективный договор, предупредив об этом администрацию ГБОУ лица № 572 в письменной форме за две недели или в срок менее двух недель, если это обусловлено невозможностью продолжения им работы.

3.5. Эффективный договор может быть, расторгнут администрацией образовательного учреждения в случаях предусмотренных ТК РФ.

3.6. Эффективный договор подлежит прекращению при возникновении обстоятельств, не зависящих от воли сторон:

- призыв работника на военную (альтернативную гражданскую) службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений.

3.7. Эффективный договор прекращается, если при проверке будет выяснено, что при его заключении были допущены нарушения правил заключения эффективного договора, эффективный договор заключен с работником, которому по решению суда запрещено заниматься определенной деятельностью или занимать определенные должности, эффективный договор заключен на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с

медицинским заключением; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполняемая работа требует специальных знаний.

3.8. Помимо того, основаниями прекращения эффективного договора с педагогическим работником ГБОУ лица № 572 являются:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ГБОУ лица № 572;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3.10. Эффективный договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.11. Независимо от причин прекращения эффективного договора администрация ГБОУ лица № 572 обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Федерального закона «Об образовании в РФ», послужившей основанием прекращения эффективного договора;
- в последний день работы выдать работнику оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с его работой, по письменному заявлению работника;
- произвести с работником окончательный расчет.

3.12. Днем увольнения считается последний день работы.

3.13. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна заноситься в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

#### **4. Рабочее время и его использование.**

4.1. В ГБОУ лице № 572 устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы.

4.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор ГБОУ лица № 572 исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в ГБОУ лице № 572, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

Притом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

4.3. Расписание занятий составляется администрацией ГБОУ лица № 572, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.4. Администрация ГБОУ лицея № 572 привлекает педагогических работников к дежурству в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий. График дежурств утверждается директором ГБОУ лицея № 572 по согласованию профсоюзным комитетом.

4.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденными в установленном порядке.

4.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников ГБОУ лицея № 572 установлена в астрономических часах. Для педагогических работников норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.7. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

4.8. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- 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;
- работа на общих собраниях трудового коллектива ГБОУ лицея № 572;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в ГБОУ лицее № 572 в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых ГБОУ лицеем № 572;
- выполнение 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.).

4.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе ГБОУ лицея № 572, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и образовательными программам.

4.10. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.11. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца

4.12. Дни недели (периоды времени, в течение которых ГБОУ лицей № 572 осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.13. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- учителям 5-11 классов общеобразовательных учреждений – 18 час.

- учителям 1-4 классов общеобразовательных учреждений – 18 час.

- воспитателям образовательных учреждений – 30 час.

- педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам – 36 часов (режим работы: понедельник-пятница, 9.00-16.45 с 30- минутным перерывом на обед);

- руководителям образовательных учреждений, их заместителям и руководителям структурных подразделений – 40 часов (режим работы: понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00 с 48-минутным перерывом на обед).

4.14. Режим рабочего времени педагогических работников ГБОУ лицея № 572 в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами ГБОУ лицея № 572.

4.15. Расписание занятий составляется работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени педагогических работников.

4.16. Педагогическим работникам, при наличии такой возможности, без нарушения организации образовательного процесса, может быть установлен методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации. Методический день является рабочим днём.

4.17. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.18. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе.

4.19. Для следующих категорий работников: директор, заместители директора, секретарь учебной части устанавливается ненормированный рабочий день. Работникам, для которых установлен ненормированный режим рабочего времени, ежегодно предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск не менее трёх календарных дней.



4.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.21. Уборщикам производственных и служебных помещений устанавливается 40 часовая рабочая неделя. Время начала рабочего дня: 8.00 часов, время окончания рабочего дня: 16.30 часов. В пятницу начало рабочего дня 8.00, время окончания 15.30 часов. Время перерыва на обед: с 12.00 часов до 12.30 часов. Работа в субботу по графику с 9.00 до 13.00 часов. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.22. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ГБОУ лица № 572.

4.23. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, педагогам дополнительного образования – 42. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

4.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев в случаях, предусмотренных законодательством.

4.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.29. Педагогические работники ГБОУ лица № 572 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном Министерством образования и науки.

4.30. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует ГБОУ лиц № 572 и представляет номер электронного листа нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.31 Регулирование труда работников, выполняющих дистанционную работу, осуществляется в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса РФ на весь период действия трудового договора.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные ст.212 Трудового кодекса РФ.

## **5. Основные права и обязанности работников.**

5.1. Работники ГБОУ лица № 572 имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной эффективным договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным эффективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в коллегиальных органах управления ГБОУ лица № 572 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном ГБОУ лицеем № 572, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ГБОУ лицея № 572;

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

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ лицея № 572, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.3. Академические права и свободы, указанные в п.5.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4. Педагогические работники ГБОУ лицея № 572 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Санкт-Петербурга.

5.5. Педагогические работники имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Санкт-Петербурга и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований Санкт-Петербурга.

5.6. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные эффективным договором, должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ лица № 572;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ГБОУ лица № 572 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБОУ лица № 572 (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Порядок действий сотрудников и обучающихся при возникновении ЧС;
- в случае обнаружения подозрительных предметов (пакетов, коробок и т.п.), взрывных устройств и радиоактивных веществ обучающиеся не должны подходить к ним, не трогать; срочно информировать дежурного администратора (или учителя, сотрудника, вахтера) о находке;
- в случае попытки или угрозы террористического акта обучающиеся должны немедленно информировать директора ГБОУ лица № 572, дежурного администратора (учителя). В дальнейшем действовать по их указанию;

#### 5.8. Педагогические работники ГБОУ лица № 572 обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям Кодекса этики и служебного поведения, утверждённым в ГБОУ лице № 572;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав ГБОУ лица № 572.

Приказом работодателя в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, а также выполнение других образовательных функций. Доплаты за дополнительную работу определяются Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам ГБОУ лица № 572.

5.9. В период организации образовательного процесса работникам ГБОУ лицея № 572 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- заменять друг друга без распоряжения работодателя ГБОУ лицея № 572;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещениях и на территории ГБОУ лицея № 572;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы ГБОУ лицея № 572;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ГБОУ лицея № 572 в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения работодателя и его заместителей. Вход класс после начала урока разрешается только работодателю и его заместителям.

## **6. Основные права и обязанности работодателя.**

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБОУ лицея № 572 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную эффективным договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБОУ лица № 572 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.2 Работники ГБОУ лица № 572 могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. 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.

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.

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

7.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.9. ГБОУ лица № 572 имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.