

Принято
на собрании трудового коллектива

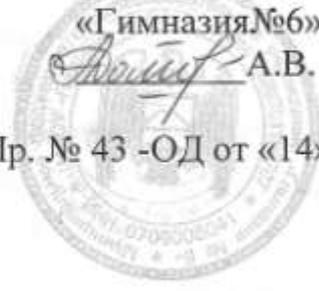
Протокол № 9

От «14» марта 2016 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
«Гимназия №6»

 А.В. Долгова

Пр. № 43 -ОД от «14» марта 2016г.



Изменения
в Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Гимназия №6»
Г.о. Прохладный КБР

1. Изложить пункт 6 части II «Порядок приема и увольнения работников»:

Основаниями прекращения трудового договора (увольнения) являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ)
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя(статьи 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 (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 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 РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ)
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ)
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексам РФ и иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками МБОУ «Гимназия №6» являются (согласно ст. 336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБОУ «Гимназия №6»;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2. Изложить раздел V «Рабочее время и его использование» в следующей редакции:

1. В гимназии установлена 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала работы гимназии с 8 ч. 30 мин., дошкольных отделений с 7.00

2. Окончание работы:

а) для педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ «Гимназия №6» и Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) для работников гимназии (обслуживающий персонал) в 17⁰⁰ с перерывом на обед с 12⁰⁰ до 13⁰⁰.

Все учителя и воспитатели обязаны явиться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока (рабочей смены) и быть на своем рабочем месте;

График работы обслуживающего персонала объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте.

Администрация гимназии обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

3. Для педагогических работников МБОУ «Гимназия №6» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (согласно приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601):

а) 36 часов в неделю: старшим воспитателям дошкольного образования, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

б) 20 часов в неделю: учителям-логопедам;

в) 24 часа в неделю: музыкальным руководителям;

г) 18 часов в неделю: учителям, педагогам дополнительного образования.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа,

предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, 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. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается в соответствии Учебного плана, рабочих программ учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ «Гимназия №6». Объем учебной нагрузки педагогических работников не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества учебных часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов. 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.

При этом необходимо учитывать:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;
- б) неполная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) в случае сокращения или изменения педагогической нагрузки работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее 2-х месяцев до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с ПК с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя и воспитателя ГПД.

Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

В связи с производственной необходимостью, администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызывать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку в соответствии с ТК РФ).

5. Администрация по письменному приказу может привлечь работников гимназии к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни с согласия ПК. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в каникулярное время. Запрещается привлекать в дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков.

График дежурства утверждается директором гимназии по согласованию с ПК. График вывешивается на видном месте.

6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией гимназии к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал гимназии привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории гимназии, охрана гимназии и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7. Общие собрания трудового коллектива гимназии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебный триместр. Занятия внутри школьных методических объединений - не чаще двух раз в учебный триместр.

Общие родительские собрания собираются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

8. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутри школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией гимназии согласованию с ПК с учетом необходимости обеспечения нормальной работы гимназии и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам гимназии как правило, предоставляется в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 5 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска директору гимназии оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам - приказом по гимназии.

10. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- в) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- г) удалять учащихся с уроков (занятий);
- д) курить в помещении гимназии.

11. Запрещается:

- а) отвлекать учащихся во время учебного года на сельскохозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;
- б) отвлекать педагогических работников и руководителей гимназии 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;
- в) созывать в рабочее время собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам.

12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора гимназии или его заместителей. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору гимназии или его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.