АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ

ПРИКАЗ

№ 2022-08-30/02 **30.08.2022 года**

об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка в* АНО *СОШ «Академическая гимназия»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте организации в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор
АНО СОШ «Академическая гимназия»

_____ /*С.Е.Хмельницкий*/

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол № 2022-08-30/01
от 30 августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО *СОШ «Академическая гимназия»*

_____ /*С.Е.Хмельницкий*/

Приказ № 2022-08-30/02 от 30.08.2022

Правила внутреннеготрудового распорядка

Автономная Некоммерческая Организация
средняя общеобразовательная школа
«Академическая гимназия»

г. Москва, 2022

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Автономной некоммерческой организации средней общеобразовательной школе «Академическая гимназия» (далее – Организация).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативным правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех работников Организации.

2. Порядок приема и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения между работниками и Организацией регулируются трудовым договором, порядок заключения, изменения и прекращения которого определяется в соответствии с ТК РФ.

2.2. К работе в Организации допускаются только те лица, которые в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством имеют право на работу в Организации.

2.3. Заключению трудового договора предшествует собеседование и в отдельных случаях тестирование квалификации и навыков поступающего на работу. Решение о приеме на работу принимается на основании изучения квалификационных и трудовых документов и результатов анализа, предшествующих заключению трудового договора мероприятий.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет в Организацию документы, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Организацией в соответствии действующим в Российской Федерации законодательством.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Организации. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Организации.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора Организации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора Организации должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Организация знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективнымдоговором.

2.10. Лица, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и нормативными актами, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Срок испытания определяется в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Организации;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- повторное, в течение одного года, нарушение работником обязанностей, определенных трудовым договором, служебной инструкцией, административными приказами и другими актами, регулирующими деятельность работника;

2.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Работник Организации имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством

выполненной работы;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами
- иные права, в соответствии с ТК РФ и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Работник Организации обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Организации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества);
- иные обязанности, в соответствии с ТК РФ и иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Работники Организации несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.4. Педагогический работник Организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Организации, 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. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.7. Организация имеет право:

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными и локальными актами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.8. Организация обязана:

- 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 трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.9. К компетенции Организации относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности,
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом;
- прием обучающихся в Организацию;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней

системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством г. Москвы;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Организации всети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

4. Режим работы и время отдыха работников Организации.

4.1. Для различных категорий сотрудников режим рабочего времени Организации предусматривает: 5-ти дневную рабочую неделю с двумя выходными; 6-ми дневную рабочую неделю с одним выходным; рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику; неполную рабочую неделю

4.2. Для различных категорий сотрудников режим рабочего времени Организации предусматривает различную продолжительность ежедневной работы, в том числе работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней в соответствии с трудовым договором и локальными актами Организации.

4.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Организации, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.4. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до двух часов, в зависимости от распорядка дня, трудового договора и локальных актов.

4.5. Если в соответствии с расписанием занятий предоставление перерыва для

отдыха и питания невозможно, Организация обеспечивает работнику возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.6. Места для отдыха и приема пищи устанавливаются локальными актами Организации.

4.7. Для отдельных категорий работников допускаются технологические перерывы в работе, связанные со спецификой расписания занятий. Для таких сотрудников применяется суммированный учет рабочего времени. Технологические перерывы в суммированный учет рабочего времени не входят.

4.8. Порядок введения суммированного учета рабочего времени для различных категорий работников устанавливается специальными локальными нормативными актами Организации.

4.9. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам Организации предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье), при шестидневной рабочей неделе - один выходной день (воскресенье).

4.10. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается трудовым договором или специальными локальными нормативными актами Организации.

4.11. Для работников, приостановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в соответствии с трудовым договором или специальными локальными нормативными актами Организации.

5. Меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам Организации применяются меры поощрения и взыскания, установленные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

5.2. Меры поощрения и взыскания применяются к работникам Организации в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск

6.1. Работникам Организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней.

6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Организации системами оплаты труда.

7.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа месяца.

7.3. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы определяются ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01B0467500SEAF7BBF4770FF2C669786D1
Владелец: ХМЕЛЬНИЦКИЙ СТАНИСЛАВ ЕВГЕНЬЕВИЧ
Действителен: с 01.12.2022 до 01.03.2024