



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 389 «Центр экологического образования» Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ лицей № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга)*

УЧТЕНО

мотивированное
мнение первичной
профсоюзной
организации (протокол
от 25.08.2025 № 13)

ОБСУЖДЕНЫ на
заседании Общего
собрания
работников
(протокол от
29.08.2025 № 8)

ПРИНЯТЫ решением
Педагогического совета
(протокол от
29.08.2025 № 10)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
от 29.08.2025 № 97 п.2
врио директора
Л.Н. Туезова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного образовательного
учреждения лицея № 389 «ЦЭО»
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ лицея № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга (далее - **Правила**) - локальный нормативный акт, регламентирующий **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 у работодателя (часть 4 ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении - лицее № 389 «Центр экологического образования» Кировского района Санкт-Петербурга (далее – **Лицей**).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2025, с изм. от 15.05.2026) (далее -ТК РФ);
- ФЗ от 12.01.1995 №5 ФЗ (ред. от 20.02.2026) «О ветеранах»;
- ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 24.06.2025) «О персональных данных»;
- ФЗ от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 20.02.2026) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- ФЗ от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;
- ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.04.2026) «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ от 07.10.2022 № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- ФЗ от 25.12.2023 № 642-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- ФЗ от 06.04.2024 № 70-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- ФЗ от 22.04.2024 № 91-ФЗ «О внесении изменения в статью 152 Трудового кодекса Российской Федерации»;
- ФЗ от 08.08.2024 № 268-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- ФЗ от 30.09.2024 № 339-ФЗ «О внесении изменений в статью 153 Трудового кодекса Российской Федерации»;
- ФЗ от 09.11.2024 № 381-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- ФЗ от 26.12.2024 № 498-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"
- ФЗ от 07.04.2025 № 64-ФЗ «О внесении изменений в статью 128 Трудового кодекса Российской Федерации»;
- ФЗ от 07.06.2025 № 144-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (начало действия документа - 01.09.2026.);
- ФЗ от 31.07.2025 № 306-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»
- ФЗ от 17.11.2025 № 419-ФЗ «О внесении изменений в статью 327.6 Трудового кодекса Российской Федерации»;

- ФЗ от 20.02.2026 № 35-ФЗ «О внесении изменения в статью 16 Федерального закона «О ветеранах»;
- ФЗ от 09.04.2026 № 90-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (начало действия документа – 01.09.2026);
- ФЗ от 09.04.2026 № 91-ФЗ «О внесении изменения в статью 70 Трудового кодекса Российской Федерации» (начало действия документа - 01.09.2026);
- ФЗ от 25.04.2026 № 108-ФЗ «О внесении изменения в статью 179 Трудового кодекса Российской Федерации» (начало действия документа – 01.09.2026);
- ФЗ от 25.05.2026 № 144-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (начало действия документа - 01.09.2026);
- постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 № 4963);
- постановлением Правительства РФ от 24.03.2025 № 351 «О предоставлении отпусков работникам, усыновившим ребенка» (вместе с «Правилами предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка», срок действия документа ограничен 1 сентября 2031 года);
- приказом Роструда от 11.11.2022 № 253 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 04.12.2024 № 80454);
- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Указы Президента РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ; нормативные правовые акты органов местного самоуправления, постановления Правительства РФ);
- Уставом ГБОУ лица № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга.

1.3. Целями Правил является укрепление трудовой дисциплины в Лицее, наиболее эффективная организация труда всех его подразделений, рациональное и эффективное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда работников образовательного учреждения, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

1.4. В Правилах используются следующие термины:

Работодатель - Лицей;

представитель Работодателя – директор Лицея;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя, трудовым договором.

1.5. Официальным представителем работодателя является директор Лицея.
Действие Правил распространяется на всех работников Лицея.

1.6. Правила обсуждаются на Общем собрании работников Лицея, принимаются на Педагогическом совете Лицея, утверждаются директором Лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников, и являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются в порядке, определенном в пункте 1.6 Правил.

1.8. Индивидуальные трудовые обязанности и права работников, режим работы, время отдыха и другое конкретизируются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в Лицее.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч. 1 ст. 70 ТК РФ).

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (ч. 3 ст. 70 ТК РФ).

2.1.4. Испытание при приеме на работу **НЕ** устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (абз. 3 ч. 4 ст. 70 ТК РФ, ФЗ от 09.04.2026 № 91-ФЗ);
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Лицея, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.6. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в лицее, другой - у Работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

2.1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- 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;
- лица, признанные иностранными агентами.

2.1.10. Право на занятие должностей инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**
- **трудовую книжку**¹ (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства) или выписку из электронной трудовой книжки;

¹ Электронная трудовая книжка - основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, которая формируется работодателем на каждого работника (включая совместителей и дистанционных работников) в электронной форме с 01.01.2020

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), в том числе в форме электронного документа;
- **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 образовательном учреждении²;**
- **справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта 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 (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

Лицо, поступающее на работу в образовательное учреждение, обязано пройти обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование). Лицо, не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) к работе не допускается.

2.1.12. Выбор ведения электронной трудовой книжки является правом работника, за исключением работников, принятых на работу после 31 декабря 2020 года впервые (не имевших до этого момента трудового стажа).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, с 01.01.2021 осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. На таких работников формируются электронные трудовые книжки, бумажные трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (ч. 8 ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

2.1.13. Для выбора формы ведения трудовой книжки работник предоставляет работодателю соответствующее письменное заявление.

При получении работодателем заявления работника о переходе на электронную трудовую книжку работодатель обязан выдать работнику на руки бумажную трудовую книжку:

- не позднее трех рабочих дней со дня подачи письменного заявления работника о ведении электронной трудовой книжки;
- не позднее дня увольнения, если соответствующее заявление подано работником менее чем за три рабочих дня до его увольнения.

2.1.14. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.15. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя Лицея с другими руководящими должностями внутри или вне образовательного учреждения

² До 1 сентября 2026 года можно выдавать бумажные медкнижки (приказ Минздрава России от 30.07.2025 № 457н «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 февраля 2022 г. N 90н "Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа»

не разрешается. Должностные обязанности руководителя Лицея, его отделений не могут исполняться по совместительству.

2.1.16. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.17. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.18. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.19. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Работодатель обязан предоставлять выписку из электронной трудовой книжки в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней.

2.1.20. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.21. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.22. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Лицея (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в лицее;
 - изменения в осуществлении образовательного процесса в Лицее (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).
- О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у

того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у работодателя.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего Работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия Работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ -без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (катастрофа, производственные аварии, эпидемия и пр.), работник Лицея может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласия Работника на такой перевод не требуется.

2.3.10. В соответствии с ч.1 ст. 312.1 ТК РФ дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места. Территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя. При условии использования для выполнения данной функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Введение такого режима производится при непосредственном участии выборного органа первичной профсоюзной организации и не может являться основанием для уменьшения

заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой Работникам работы, ограничения социально-трудовых прав и гарантий Работников.

2.3.11. Перевод работников на дистанционную работу оформляется приказом директора Лицея, в котором оговариваются условия удаленной работы и ее сроки. Дополнительно условия выполнения работы дистанционно закрепляются в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом особенностей главы 49.1 ТК РФ и локальном нормативном акте, принятом Работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.3.12. На работников, временно переведенных на дистанционную работу, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных нормативных актов.

2.3.13. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей ст. 321.9 ТК РФ локальным нормативным актом Лицея способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.14. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 312.1 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

3.1. Общие основания прекращения трудового договора

Общие основания прекращения трудового договора регулируются нормами статей 77-78 ТК РФ.

3.1.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

3.1.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (часть 1 ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3.2. Прекращение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)

Общие основания прекращения трудового договора регулируются статьей 80 ТК РФ.

3.2.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней) если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления Работника об увольнении.

3.2.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в Лицей, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.2.3. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.2.4. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

3.3.1. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических Работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности Работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

3.3.2. Ликвидация или реорганизация Лицея, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата Работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года. Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

3.3.3. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата Работников организации регулируются ст. 180 ТК РФ.

3.3.4. Предпочтение в оставлении на работе при сокращении при равной производительности

труда и квалификации сотрудников отдается работникам, которые вернулись в Лицей, в частности, после военной службы по мобилизации (ФЗ от 25.04.2026 № 108-ФЗ).

3.3.5. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя **не** допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ – при ликвидации организации, грубом или неоднократном пропуске) (ст. 264.1 ТК РФ, дополнена ФЗ от 06.04.2024 № 70-ФЗ).

3.3.6. Работодатели могут увольнять иностранцев и лиц без гражданства, если нужно привести их число в соответствие с региональными ограничениями. Трудовой договор прекращают не позже окончания срока, который закреплён в нормативном правовом акте субъекта РФ (ФЗ от 17.11.2025 № 419-ФЗ). Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, **дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:**

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Лицея;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

3.3.7. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен в случае совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех Работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой Работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен Работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

3.3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

3.3.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является 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 прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (или выписку из электронной трудовой книжки) и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3.3.10. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3.3.11. В случае когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.3.12. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности для осуществления трудовой функции, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3.4. Гарантии в отрасли трудового законодательства определенным Работникам

3.4.1. Работодателям запрещено увольнять по своей инициативе сотрудников, которые в одиночку воспитывают детей в возрасте до 16 лет (ФЗ от 14.02.2024 № 12-ФЗ). Иные гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора определены нормой части 4 ст. 261 ТК РФ.

В ряде случаев, указанных в части 4 ст. 261 ТК РФ увольнение таких сотрудников по инициативе Работодателя допускают, в частности, при ликвидации организации, однократном грубом нарушении обязанностей и т.п.

3.4.2. Работодатель обязан приостанавливать действие трудового договора с Работником на весь срок контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, военного положения или в военное время. (ФЗ от 26.12.2024 № 498-ФЗ; п. 1 ч. 1 ст. 83 - распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022 (в ред. ФЗ от 07.10.2022 № 376-ФЗ)).

3.4.3. При оформлении таким Работником больничного приостановка действия трудового договора должна быть продлена (части 14-15 ст. 351.7 ТК РФ, введены ФЗ от 29.09.2025 № 364-ФЗ).

Расходы на выплату пособий по временной нетрудоспособности в таких случаях несет СФР (ФЗ от 29.09.2025 № 365-ФЗ, ч. 2 ст. 3 ФЗ от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ).

3.4.4. Если один родитель мобилизован, либо является добровольцем, либо заключил контракт на военную службу в период мобилизации, военного положения или в военное время, а в семье есть ребенок в возрасте до 14 лет, на другого родителя распространяются дополнительные гарантии. Только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено медицинским заключением, другого родителя можно:

- направить в командировку;
- привлечь к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (статья 259 ТК РФ, в ред. ФЗ от 07.10.2022 № 376-ФЗ, ФЗ от 26.12.2024 № 498-ФЗ).

3.4.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата Работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ)

РФ) *Работникам, которые на день увольнения работали по совместительству* и продолжили выполнение соответствующей работы после увольнения с основной работы, предоставляются гарантии, предусмотренные частями 1-3 ст. 178 ТК РФ, в частности выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также иные гарантии (часть четвертая введена ФЗ от 31.07.2025 № 306-ФЗ).

3.4.6. Ряду Работников могут предоставляться дополнительные гарантии в соответствии с нормами трудового законодательства.

3.5. Отстранение Работника от выполнения трудовых функций

Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Работник имеет право:

- 4.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 4.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации

в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (не реже 1 раза в 3 года);

4.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. на участие в управлении Лицеем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

4.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.16. на иные права предоставленные ему трудовым законодательством, уставом Лицея, трудовым договором.

4.2. Педагогические Работники в соответствии со ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **пользуются следующими академическими правами и свободами:**

4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. 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);

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

4.2.6. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении;

4.2.7. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения;

4.2.8. право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с уставом образовательного учреждения;

4.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе органы управления и общественные организации;

4.2.10. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

4.2.12. другие права в соответствии с уставом Лицея, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.2.13. В целях защиты своих прав педагогические Работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

направлять в органы управления Лицеем обращения о применении к обучающимся лицам, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

4.2.14. Все перечисленные академические права и свободы педагогических Работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах Лицея право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать устав и иные нормативно-правовые акты Лицея, включая Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленную норму труда;

4.3.5. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

4.3.6. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.7. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя;

4.3.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

4.3.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Лицея;

4.3.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы Работодателя;

4.3.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, подготовка которой осуществляется педагогическими Работниками в соответствии с их должностными обязанностями в порядке, установленном нормативно-правовыми актами РФ в области образования (в т. ч. федеральным и региональным законодательством, а также на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими Работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»), а также соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

4.3.12. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

4.3.13. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

4.3.14. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

4.3.15. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, коллегами и должностными лицами, соблюдать Положение о нормах профессиональной этики педагогических Работников Лицея;

4.3.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.4. Педагогические работники в соответствии со ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

4.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства,

4.4.2. обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

4.4.3. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

4.4.4. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.4.5. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.4.6. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.4.7. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.4.8. 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;

4.4.9. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.4.10. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.11. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

4.4.12. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.4.13. соблюдать устав Лицея, положение о структурном подразделении Лицея (ОДОД), правила внутреннего трудового распорядка.

4.4.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.5. Работнику запрещается:

4.5.1. использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование, предоставленные образовательным учреждением для осуществления трудовой функции;

4.5.2. использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать художественную литературу, издания периодической печати и иное, не

имеющие отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях, играть в компьютерные игры;

4.5.3. употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

4.5.4. выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

4.5.5. оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

4.5.6. курить на территории и в помещениях образовательного учреждения (в соответствии со ст. 12 Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» педагогические Работники обязаны заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака).

4.5.7. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

4.5.8. удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

4.5.9. 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 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.

4.5.10. Педагогические Работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Лицее, если это приводит к конфликту интересов педагогического Работника.

4.6. Работодатель имеет право:

4.6.1. на управление Лицеем, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом Лицея;

4.6.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.6.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

4.6.4. на поощрение Работников за добросовестный эффективный труд;

4.6.5. на требование от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности;

4.6.5. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.6.6. на принятие локальных нормативных актов в порядке, установленном ТК РФ;

4.6.7. на направление Работников на первичные (при приёме на работу), периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;

4.6.8. на создание объединений Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступление в них;

4.6.9. на реализацию иных прав, определенных законодательством Российской Федерации, уставом Лицея, трудовым договором.

4.7. Работодатель обязан:

4.7.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.7.2. до подписания трудового договора ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором при приеме на работу (ч. 2 ст. 22 ТК РФ, ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

4.7.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.7.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.7.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.7.4. обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации Работников;

4.7.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату. Выплаты должны производиться в соответствии с требованиями ТК РФ - не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором: аванс в 25-е число каждого месяца, зарплата - не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за тем, в котором она была начислена, путем перечисления на лицевой счет в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Изменение кредитной организации (банка) в которую переводится заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет Работодатель.

4.7.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.7.7. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за ним;

4.7.8. знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.7.9. 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;

4.7.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.7.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.7.12. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;

4.7.13. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.7.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.7.15. соблюдать требования статей 86, 88 ТК РФ при обработке и передаче персональных данных работника;

4.7.16. принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия»;

4.7.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.8. Ответственность сторон трудового договора

4.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.8.2. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

4.8.3. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя. Меры против просрочек по заработной плате, включающие привлечение работодателей к ответственности за нарушение сроков выплаты заработной платы, содействие реализации мероприятий по погашению просроченной задолженности по заработной плате и т.п. закреплены в ст. 158.1. ТК РФ, регулирующей основные направления противодействия формированию просроченной задолженности по заработной плате в Российской Федерации (ст. 158.1 ТК РФ введена ФЗ от 08.08.2024 № 268-ФЗ). Координировать деятельность в этой сфере должны межведомственные комиссии субъектов РФ (ч. 3 ст. 158 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. Режим работы Лицея:

понедельник – пятница – 08.00 - 20.00;

суббота – 08.00 -15.00;

выходные дни - воскресенье, общегосударственные праздничные дни.

5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха **педагогических и других Работников Лицея**, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности Лицея и устанавливается Правилами, учебным расписанием, графиками работы, коллективным договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Лицея.

5.1.3. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.1.4. **Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, прочих специалистов (непедагогических работников), а также Работников, относящихся к категории «рабочие»** устанавливается 40-часовая рабочая неделя в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Лицея и предусматривающим начало, конец работы, перерыв на отдых и прием пищи.

5.1.5. Для Работников, перечисленных в п. 5.1.4. Правил устанавливается следующий режим работы:

- для Работников, относящихся к категории «рабочие»:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы – в соответствии с индивидуальным графиком работы, согласованным с заведующим хозяйством;
- перерыв для отдыха и приема пищи- продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

- для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, прочих специалистов (непедагогических работников):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 9.00, время окончания работы – в соответствии с нагрузкой;
- перерыв для отдыха и приема пищи - продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

- для Работников зоокорпуса (рабочие по уходу за животными, лаборант экологии животных):

- рабочая неделя – в соответствии с утвержденным на месяц графиком работы;
- выходные дни – по скользящему графику в соответствии с утвержденным на месяц графиком работы;
- продолжительность ежедневной работы – в соответствии с утвержденным графиком;
- время начала работы - 9.00, время окончания работы –в соответствии с графиком работы;
- перерыв для отдыха и приема пищи - продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.1.6. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений Работнику, указанному в п. 5.1.5, устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.1.7. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических Работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.1.8. В зависимости от должности и (или) специальности **педагогическим Работникам** устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

-продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- педагогу-психологу,
- социальному педагогу,
- педагогу-организатору,
- преподавателю-организатору основ безопасности и защиты Родины, библиотекарю, методисту;
- старшему методисту, инструктору по труду,
- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю:

учителю-логопеду;

- **норма часов педагогической работы 30 часов в неделю:**
- инструктору по физической культуре,
- воспитателю (группы продленного дня- ГПД).

5.1.9. Для Работников, указанных в подп.5.1.8, устанавливается следующим **режим работы:**

пятидневная или шестидневная рабочая неделя – в зависимости от графика работы, утвержденного директором Лицея;

- продолжительность ежедневной работы – в соответствии с утвержденным графиком работы;
- время начала и время окончания работы – в соответствии с утвержденным графиком работы;
- перерыв для отдыха и приема пищи - продолжительностью 30 минут в течение рабочего дня, если продолжительность их ежедневной работы составляет более 4 часов. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

В соответствии с приказом Министерства Просвещения РФ от 04.04.2025 № 269 нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников в неделю по должностям «воспитатель (ГПД)», «учитель-логопед», «инструктор по физической культуре» устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность рабочего времени работников, занимающих эти должности. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических Работников объема педагогической работы в неделю по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы таких Работников продолжительность их рабочего времени увеличивается или уменьшается.

5.1.10. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов за ставку заработной платы устанавливается для следующих **педагогических Работников:**

***учителей 1-11 классов;
педагогов дополнительного образования.***

5.1.11. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических Работников, перечисленных в п. 5.1.10. настоящих Правил, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

5.1.14. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим Работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Лицеом объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год). При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических Работников объема учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы нормируемая часть их педагогической работы увеличивается или уменьшается (далее - учебная нагрузка).

5.1.15. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой (нормируемая часть педагогической работы).

5.1.16. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий (уроков), составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-

гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается директором Лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Время начала и окончания *рабочего дня учителей, педагогов дополнительного образования* устанавливается в соответствии с расписанием их уроков и/или учебных занятий, а также с учетом п. 5.1.21 настоящих Правил.

Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу (осуществляющие педагогическую деятельность в виде проведения уроков), обязаны быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока.

В периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, конкретные даты которых устанавливаются каникулярным учебным графиком в начале учебного года (далее - **каникулярный период**), рабочий день *педагогических Работников* начинается в **9.30**.

Время начала и окончания рабочего дня учителей, педагогов дополнительного образования устанавливается согласно имеющейся учебной нагрузке и утвержденному расписанию конкретного педагогического работника, а также с учетом п. 5.1.21 Правил.

5.1.17. Выполнение другой части педагогической работы указанными в п. 5.1.10 педагогическими Работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.1.18. Нормируемая часть рабочего времени Работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между учебными занятиями, установленные для обучающихся, в том числе динамическую паузу для обучающихся I класса. Пересчет рабочего времени учителей в академические часы не производится.

Учебная нагрузка педагогов определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Лицея.

В учебную нагрузку учителей включается количество часов, предусмотренное планом внеурочной деятельности, при условии осуществления образовательной деятельности в течение учебного года, и непосредственно направленное на проведение:

занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов; занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности; занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность; дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы; занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира.

5.1.19. Другая часть педагогической работы **Работников, ведущих преподавательскую работу**, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Лицея, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического Работника, и включает:

- воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,
- методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
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.),
- периодические кратковременные дежурства в Лицее в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

Участие педагогических Работников, ведущих преподавательскую деятельность и указанных в п. 5.1.10 настоящих Правил, в зависимости от занимаемой должности, в соответствии с их должностными инструкциями, во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы Лицея (заседаниях педагогического совета, производственных совещаниях, Днях Открытых дверей, родительских собраниях) и реализуемыми Образовательными программами (внеклассных воспитательных мероприятиях, экскурсиях, лекциях, традиционных праздничных мероприятиях) является выполнением должностных обязанностей и требует обязательного присутствия в образовательном учреждении в дни и время проведения указанных мероприятий.

5.1.20. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, предусмотренные п. 5.1.8 Правил, и нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю (в год), предусмотренные и п. 5.1.10 Правил, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Лицеем, фактического объема их педагогической работы в неделю или фактического объема их учебной нагрузки в неделю (в год).

5.1.21. Педагогические Работники в дни своей работы привлекаются к дежурству по Лицею в соответствии с утвержденным графиком дежурств.

График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором Лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вывешивается на видном месте. В течение четверти возможны корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, Лицея.

При составлении графика дежурств педагогических Работников в Лицее в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического Работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических Работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по Лицею педагогические Работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.22. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Лицей), свободные для Работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения в Лицее иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности (должностям), а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Лицее не требуется.

Дни недели, указанные в настоящем пункте Правил, для Работников, ведущих преподавательскую работу, выходными днями не являются.

5.1.23. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы может осуществляться как непосредственно в Лицее, так и за его пределами.

5.1.24. Педагогические Работники вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлена санитарно-гигиенические ограничения).

5.1.25. В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических Работников - половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников;
- для педагогических Работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

5.1.26. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

5.1.27. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.28. Каникулярный период, установленный для обучающихся Лицея, и не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для Работников Лицея рабочим временем.

5.1.29. Режим рабочего времени всех Работников в каникулярный период регулируется локальными нормативными актами Лицея, графиками работ, приказами директора Лицея. Графики работы Работников в каникулярный период утверждается директором Лицея по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Режим работы в учебное время для всех педагогических работников устанавливается согласно имеющейся учебной нагрузке и утвержденному расписанию конкретного педагогического Работника.

В каникулярный период общим методическим днем является суббота.

5.1.30. В каникулярный период педагогические Работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникулярного периода, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.1.31. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникулярного периода.

5.1.32. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные Работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.1.33. Для педагогических и других Работников образовательного учреждения на период каникул, несовпадающий с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.1.34. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других Работников Лицея.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Лицею по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические Работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и другой работе.

5.1.35. Режим работы руководителя Лицея, его заместителей, других руководящих Работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

5.1.36. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания определяются по категориям Работников Лицея (заместители руководителя 2-3 уровней учителя, учителя, педагоги дополнительного образования; прочие педагогические Работники; учебно-вспомогательный персонал, прочие специалисты и учебно-вспомогательный персонал, рабочие), отражается в графиках, утверждаемых директором Лицея.

5.1.37. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для Работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

ТК РФ, другими федеральными законами устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени для других категорий Работников (педагогических, медицинских и других).

5.1.38. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины,

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

Решение об установлении Работнику в соответствии с настоящей частью неполного рабочего времени принимается Работодателем не позднее пяти рабочих дней с даты обращения Работника

с такой просьбой, оформленной в письменном виде» (ч. 2 ст. 93 ТК РФ, дополнена ФЗ от 25.05.2026 № 144-ФЗ).

5.1.39. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ч. 3 ст. 93 ТК РФ).

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ч. 4 ст. 93 ТК РФ).

5.1.40. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере для по правилам, установленным ст. 153 ТК РФ.

5.1.41. Привлечение Работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой Работником по инициативе Работодателя) за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, Работников до 18 лет и других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.42. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в день и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы для каждого Работника может быть увеличена до 240 часов в год, если это предусмотрено коллективным договором и (или) отраслевым (межотраслевым) соглашением, распространяющимся на данного Работодателя (ч. 6 ст. 99 ТК РФ, ФЗ от 25.05.2026 № 144-ФЗ).

5.1.43. Привлечение Работника к сверхурочной работе сверх 120 часов в год допускается с его письменного согласия в соответствии с правилами допуска к сверхурочной работе, установленными коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом, которыми предусматривается порядок направления на предварительное прохождение работником по его письменному заявлению профилактического медицинского осмотра, диспансеризации или периодического медицинского осмотра в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством в сфере охраны здоровья (ч. 9 ст. 99 ТК РФ, введена Федеральным законом от 25.05.2026 № 144-ФЗ).

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

5.1.44. Те Работники, которые трудились больше 120 ч в год, смогут ежегодно брать 1 выходной для диспансеризации.

5.1.45. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год для категорий Работников, указанных в части 6 ст.99 ТК РФ (введена ФЗ от 25.05.2026 № 144-ФЗ). Привлечение к сверхурочной работе, продолжительность которой превышает 120 часов в год, лиц пенсионного и предпенсионного возраста, работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда подклассов 3.1 и 3.2, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи (ч. 8 ст. 99 ТК РФ, введена ФЗ от 25.05.2026 № 144-ФЗ).

5.1.46. При оплате сверхурочной работы надо учитывать компенсационные и стимулирующие выплаты.

Работодатели не обязаны пересматривать условия коллективного договора, соглашения, локального акта или трудового договора, если в них установили оплату сверхурочной работы в более высоком размере, чем предусмотрено в поправках. (ст. 152 ТК РФ, ФЗ от 22.04.2024 № 91-ФЗ).

5.1.47. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы -не менее чем в двойном размере.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.1.48. Режим работы Работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

5.1.49. Возможно установление режима работы по сменам для следующих категорий Работников Лицея:

- гардеробщик,
- уборщик служебных помещений.

5.1.50. Режим работы по сменам устанавливается приказом директора Лицея. График сменности доводится до сведения Работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

5.1.51. С учетом условий работы в Лицее в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.1.52. Возможно установление суммированного учета рабочего времени для следующих категорий Работников лицея:

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, - электрик,
- инженер-программист.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается приказом директора Лицея.

5.1.53. При составлении графиков работы педагогических и других Работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.54. При составлении графиков работы педагогических и иных Работников, при составлении расписания учебных занятий Работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению Работников, ведущих преподавательскую работу. Длительным считается перерыв свыше 1 часа.

5.1.55. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

-отвлекать педагогических Работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.1.56. При осуществлении в Лицее функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя Работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя Работодателя;
- делать педагогическим Работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

5.2. Порядок определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре

5.2.1. При определении учебной нагрузки педагогических Работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.2.2. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Лицея.

5.2.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим Работником с Лицеем.

5.2.4. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.2.5. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Работодателя на следующий учебный

год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических Работников, ведущих преподавательскую работу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.2.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических Работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических Работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.2.4. и 5.2.5. Правил.

5.2.7. Определение учебной нагрузки педагогических Работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических Работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

5.2.8. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических Работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими Работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I - IV Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки, утвержденного приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269.

5.2.9. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических Работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.2.10. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.2.11. Локальные нормативные акты Лицея по вопросам определения учебной нагрузки педагогических Работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.12. Учебная нагрузка учителей, для которых нормачасов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия Работника.

Помимо случаев, которые оговорены в подп. 5.2.4. и 5.2.5. Правил уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный Работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения Работника в соответствующем отпуске.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия Работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства, технологии и физической культуры учителям специалистам;

Учителям образовательного учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические Работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного Работника.

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.2.14. Работодатель, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным Работникам других образовательных учреждений, Работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.3. Время отдыха

5.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3.2. Работникам Лицея предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и приема пищи (в рабочее время не включается)

Перерыв для отдыха и приема пищи в течение рабочего дня обязательно предоставляется для работников, продолжительность ежедневной работы которых составляет более 4 часов,- 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Работники, продолжительность ежедневной работы которых составляет более 4 часов, и имеющие перерывы между занятиями («окна»), используют для отдыха и приема пищи эти перерывы.

Указанный перерыв не предоставляется Работникам, если установленная для них продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

2) выходные дни;

3) нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4 и 5 января -Новогодние каникулы;

7 января -Рождество Христово;

23 февраля -День защитника Отечества;

8 марта -Международный женский день;

1 мая -Праздник Весны и Труда;

9 мая -День Победы;
12 июня -День России;
4 ноября -День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.3.3. Перерывы в рабочем времени Работников, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.4. Для педагогических Работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Данным работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

5.3.6. В исключительных случаях привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу Работодателя.

5.3.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.3.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.3.10. **Непедагогическим Работникам Лицея** предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; работникам, имеющим инвалидность (независимо от группы инвалидности) – 30 календарных дней.

5.3.11. **Педагогическим Работникам Лицея** предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.3.12. Следующим Работникам Лицея предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 12 календарных дней:

- библиотекарю
- заведующему хозяйством.

5.3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.3.14. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3.15. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

5.3.16. График отпусков утверждается директором Лицея с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.3.17. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя.

5.3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

5.3.19. 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.

5.3.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.3.21. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.3.22. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.3.23. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.24. 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 (статья 128 ТК РФ).

5.3.25. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск **без сохранения заработной платы** некоторым категориям Работников, перечисленных в ст. 128 ТК РФ, в том числе:

- родственникам (родителям, супругам и детям) пострадавших военнослужащих, добровольцев и ряда других сотрудников - до 35 календарных дней в году (условие - наличие медицинского заключения, ущерб здоровью должен наступить в связи с исполнением обязанностей) (ФЗ от 07.04.2025 № 64-ФЗ);

- ветеранам СВО и те кто служил в Афганистане и Сирии (право на неоплачиваемый отпуск до 35 календарных дней в году при условии наличия у ветерана СВО особых заслуг, а также факта наличия службы не менее 6 месяцев или завершения службы досрочно по уважительным причинам) (ФЗ 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», ФЗ от 20.02.2026 № 35-ФЗ);

- Работникам, усыновившим ребенка - предоставляются отпуска по уходу за ребенком:

- на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении 2 и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения;

- до достижения ребенком возраста 3 лет (ст. 257 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.03.2025 № 351, срок действия документа ограничен 1 сентября 2031 года).

5.3.26. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5.3.27. Работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера Работодателем предоставляется дополнительный выходной день с сохранением за Работником среднего заработка в порядке и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации (статья 186.1 ТК РФ, введена ФЗ от 09.04.2026 № 90-ФЗ).

5.3.28. Ежегодный основной **оплачиваемый** отпуск предоставляется работающим инвалидам

продолжительностью не менее 30 календарных дней (ч. 3 ст.115 ТК РФ, введена ФЗ от 08.08.2024 № 268-ФЗ).

5.3.29. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются отдельным категориям Работникам в соответствии с нормами ТК. РФ.

5.3.30.. Педагогические Работники Лицея 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 учредителем и (или) уставом Лицея (ст. 335 ТК РФ).

5.3.31. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ч. 2 ст. 125 ТК РФ).

5.3.32. Тех, кто занят на работах с вредными или опасными условиями труда, можно будет отозвать из отпуска, например, если нужно привлечь специалиста для предотвращения катастрофы или производственной аварии либо для устранения их последствий (часть 3 ст.125 ТК РФ, введена ФЗ от 25.05.2026 № 144).

5.3.33. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин (часть 5 ст. 125 ФЗ от 25.05.2026 № 1).

5.3.34. При увольнении Работодатель обязан выплачивать компенсацию за неиспользованные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни. Работнику должны выплатить разницу между повышенной и уже начисленной оплатой. Данная норма касается всех не использованных в период трудовой деятельности у конкретного работодателя отгулах. День отдыха по желанию Работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. (части 5-6 ст. 153 ТК РФ введены ФЗ от 30.09.2024 № 339-ФЗ).

5.4. Особенности организации дистанционной работы

5.4.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

5.4.2. Работодатель обеспечивает работника для выполнения им дистанционной работы необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

5.4.3. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Работодатель может выплачивать дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных

средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.4.4. Взаимодействие Работника, временно переведенного на дистанционную работу, и работодателя может осуществляться путем обмена документами в форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения Работником и (или) Работодателем документов в электронном виде.

5.4.5. Порядок взаимодействия Работодателя и Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника, временно переведенного на дистанционную работу, продолжительность и (или) периодичность выполнения Работником трудовой функции дистанционно определяется локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.4.7. Условия и порядок вызова работодателем дистанционного Работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.4.8. Время взаимодействия Работника, переведенного на дистанционную работу с Работодателем включается в рабочее время.

5.4.9. Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к Работникам Лицея, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой и другие виды поощрений.

6.2. Основания для премирования и размеры единовременных премиальных выплат устанавливаются Положением об оплате труда, Положением о компенсационных, стимулирующих и иных выплатах Работникам Лицея.

6.3. При установлении систем премирования коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, **определяются виды премий и их размеры, сроки, основания и условия выплаты премий работникам**, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и других показателей.

В локальном акте Лицея о премиях можно предусмотреть их снижение из-за проступков Работников, но не более чем на 20% от месячной зарплаты. (часть 3 ст. 135 ТК РФ, введена ФЗ от 07.06.2025 № 144-ФЗ).

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6.5. Поощрения объявляются в приказе директора Лицея и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. Дисциплина труда –обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определённым Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Лицея, трудовым договором, настоящими Правилами.

7.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.3. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться распоряжениям администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.4. 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.

7.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- **неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);**
- **однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):**

7.5.1. прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

7.5.2. появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Лицея или

объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

7.5.3. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

7.5.4. совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, а также в случае принятия судом решения о прекращении уголовного преследования за указанные противоправные деяния в связи с назначением меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа либо по иным нереабилитирующим основаниям (подп. "г" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, ФЗ от 25.05.2026 № 144-ФЗ);

7.5.5. установленного специалистом по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7.5.6. совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7.5.7. совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7.5.8. принятия необоснованного решения руководителем образовательного учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7.5.9. однократного грубого нарушения руководителем Лицея, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7.5.10. повторное в течение одного года грубое нарушение устава Лицея (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

7.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение Работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.7. 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 (ст. 193 ТК РФ). Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником Лицея норм профессионального поведения или устава Лицея может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана Работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при

необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

7.9. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.11. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.12. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам Лицея, суд.

7.14. Педагогические Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими Работниками обязанностей, предусмотренных ч.1 ст.48 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

8. Заключительные положения

8.1. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Лицее на видном месте.

8.3. По инициативе Работодателя или Работников в Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.