УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
учреждения образования
«Гимназия №3 г. Борисова»
_____И.В.Кирик
«_____»_____2020г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 3 Г. БОРИСОВА»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь гражданам Республики Беларусь гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, то есть право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.

2. Внутренний трудовой распорядок - это регламент (порядок) выполнения работниками Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» работы у нанимателя под его руководством и контролем.

3. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) - локальный нормативный правовой акт, регулирующий в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь (в редакции от 18.07.2019, вступает в силу с 28 января 2020 г.) (далее - ТК), Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» (далее - Декрет № 5) Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 05.04.2000 № 46 (в редакции от 21.11.2019), и иными актами законодательства о труде и регулируют трудовой распорядок у нанимателя, в т.ч. порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания.

4. Настоящие ПВТР направлены на создание условий, способствующих укреплению производственно-технологической,

исполнительской и трудовой дисциплины, эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени.

Производственно-технологической дисциплиной признается соблюдение установленных технологических регламентов и нормативов при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), требований производственного процесса, технологии изготовления продукции (работ, услуг), а также обеспечение требований по рациональному использованию сырья, материальных и человеческих ресурсов.

Исполнительской дисциплиной признается исполнение плановых заданий, предписаний, приказов, постановлений и решений в установленные сроки.

Трудовой дисциплиной признается добровольное и добросовестное выполнение работником своих трудовых обязанностей, установленных локальными нормативными правовыми актами организации, в т.ч. настоящими ПВТР, трудовым договором, своевременное и точное исполнение законных приказов и распоряжений нанимателя.

5. Наниматель вправе требовать, а работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором, с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

Настоящие ПВТР обязательны как для работников, так и для нанимателя.

6. В случае изменения законодательства, в связи с обоснованными производственно - организационными причинами, а также с целью совершенствования локального регулирования трудовых правоотношений наниматель имеет право вносить в настоящие ПВТР изменения и дополнения. Изменения и дополнения в настоящие ПВТР вносятся приказом нанимателя. По решению нанимателя настоящие ПВТР могут быть изданы в новой редакции. Настоящие ПВТР прекращают свое действие в случае принятия новых ПВТР.

7. ПВТР размещаются в доступном для обозрения работниками месте на стенде. Оригинал ПВТР хранится у нанимателя. Электронная версия ПВТР размещается на сайте Государственного учреждения образования «Гимназия №3 г.Борисова».

8. С настоящими ПВТР должны быть ознакомлены все работники под подпись.

9. Настоящие ПВТР вступают в силу с 28 января 2020 г.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

10. Приём на работу в Государственное учреждение образования «Гимназия №3 г. Борисова» может осуществляться при наличии вакансий, а также в случае временного отсутствия основного работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь сохраняется место работы.

11. При приёме на работу (заключении трудового договора (контракта)) наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

- документ, удостоверяющий личность, документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;
- документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;
- направление на работу в счёт брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);
- страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Приём на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

12. Наниматель вправе при приёме на работу работника запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение 5 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Работник вправе предоставить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие его как работника у предыдущего (предыдущих) нанимателя (нанимателей).

13. Для оформления на работу кадровому работнику передаются, как правило, оригиналы документов (дубликаты), в отдельных случаях могут приниматься надлежаще заверенные копии. Паспорт, вид на жительство предъявляются кадровому работнику, но не отдаются ему на хранение при оформлении приёма. С предъявленных для приёма на

работу документов могут быть сняты ксерокопии либо сделаны выписки.

14. С целью определения уровня квалификации, имеющихся профессиональных навыков и требуемых личных качеств кандидаты на вакансию по усмотрению нанимателя могут проходить предварительное собеседование, которое проводится директорам ГУО «Гимназия № 3 г. Борисова». В ходе собеседования кандидату могут предложить пройти профессиональные и психологические тесты

15. При приёме на работу наниматель обязан:

- потребовать документы, указанные в п.11 настоящих ПВТР;
- ознакомить работника под подпись с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника под подпись с коллективным договором, настоящими ПВТР и другими локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок;
- провести вводный (при приёме на работу), первичный инструктаж по охране труда;
- заключить трудовой договор в письменной форме, оформить заключение трудового договора (контракта) приказом и объявить его работнику под подпись;
- в соответствии с установленным порядком завести (заполнить) на работника трудовую книжку.

16. Наниматель может заключать с работниками следующие виды трудовых договоров:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более 5 лет;
- на время выполнения определённой работы;
- на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с ТК сохраняется место работы.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, договор считается заключенным на неопределённый срок.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться с лицами, поступающими на работу по совместительству.

17. С целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе трудовой договор (контракт) по соглашению сторон может быть заключён с условием предварительного испытания, за исключением случаев, предусмотренных частью пятой ст.28 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Срок предварительного испытания не должен превышать 3 месяцев, не считая периода временной нетрудоспособности и других

периодов, когда работник отсутствовал на работе. Условие о предварительном испытании предусматривается в трудовом договоре.

18. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах. Каждая страница трудового договора и приложений к нему нумеруется и подписывается работником и нанимателем либо уполномоченным им должностным лицом. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у нанимателя.

При переводе на другую постоянную работу (статья 30 Трудового кодекса Республики Беларусь) с работником заключается трудовой договор в соответствии с требованиями статей 18 и 19 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Заключение, изменение условий и прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) нанимателя и объявляется работнику под роспись.

19. Содержание и условия трудового договора определяются соглашением сторон.

Трудовой договор должен содержать в качестве обязательных следующие сведения и условия:

- данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор;
- место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу;
- трудовую функцию. При этом наименование должности служащего (профессии рабочего) должно соответствовать квалификационным справочникам, утверждаемым в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь, нормативным правовым актам, регламентирующим деятельность работников по отдельным должностям служащих;
- основные права и обязанности работника и нанимателя;
- срок трудового договора (для срочных трудовых договоров);
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя);
- оплату труда работника.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия об установлении испытательного срока, срока обязательной работы после получения образования не менее установленного договором, если обучение производилось за счёт средств нанимателя, и иные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с законодательством и коллективным договором.

20. По решению нанимателя с работниками могут заключаться контракты, которые являются разновидностью срочного трудового договора.

Заключение и продление контрактов с работниками осуществляется с учётом требований:

- Декрета Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» (далее - Декрет № 29);

- Указа Президента Республики Беларусь от 12.04.2000 № 180 «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29»;

- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 02.08.1999 N 1180 (ред. от 20.12.2019) «Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником».

21. Трудовой договор (контракт) может быть изменен только с согласия сторон, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Республики Беларусь.

22. Контракт должен содержать помимо сведений и условий, указанных в п.19 ПВТР, в качестве обязательных следующие сведения и условия:

- дни и периодичность (не реже одного раза в месяц) выплаты заработной платы;

- проведение аттестации не реже одного раза в 3 года, если иной срок не установлен Президентом Республики Беларусь;

- дополнительные меры стимулирования труда, в том числе:

- предоставление дополнительного поощрительного отпуска до 5 календарных дней с сохранением среднего заработка;

- повышение тарифной ставки (тарифного оклада) не более чем на 50 %, если больший размер не предусмотрен законодательством, а для работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, - надбавку в размере не более 50 % оклада.

- уменьшение (лишение) премий всех видов независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности за:

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, несвоевременное исполнение или неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;

- уменьшение работнику трудового отпуска за соответствующий рабочий год на число дней прогула или умышленного неисполнения им

трудовых обязанностей более 3 ч. в течение рабочего дня без уважительных причин. При этом трудовой отпуск должен быть не менее 24 календарных дней;

- обязанность работника не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия контракта письменно предупредить нанимателя о решении продолжить или прекратить трудовые отношения;

- обязанность нанимателя не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия контракта письменно предупредить работника о решении продолжить или прекратить трудовые отношения на условиях контракта либо заключить трудовой договор на неопределённый срок (при соблюдении работником условий, установленных частью первой ст.2614 ТК).

Обсуждение содержания контракта работника - члена профсоюза производится с участием представителя соответствующего профсоюза.

23. Контракт заключается на срок не менее одного года и не более 5 лет (максимальный срок действия контракта). Конкретный срок действия контракта определяется по соглашению сторон.

Каждая из сторон, заключивших контракт, не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия письменно предупреждает другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

Продление контракта в пределах пятилетнего срока его действия осуществляется по соглашению сторон на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, - на срок до истечения максимального срока действия контракта. На меньший срок контракт продлевается с письменного согласия работника.

По истечении пятилетнего срока действия контракта, а также в случае перевода работника с его согласия на другую работу по соглашению сторон заключается новый контракт на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, - на срок не менее 3 лет либо с письменного согласия работника на меньший срок, но не менее одного года.

Контракт прекращается в связи с истечением срока его действия, если стороны не приняли решение о продлении срока действия контракта, заключении нового контракта, если не установлена обязанность нанимателя продлить срок действия контракта, заключить новый контракт, а также если возникли основания для продолжения

трудовых отношений на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

Наниматель с письменного согласия работника, не допускающего нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, проработавшего у данного нанимателя не менее 5 лет, по истечении срока действия контракта вправе заключить с работником трудовой договор на неопределённый срок.

Если по истечении срока действия контракта трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то трудовые отношения считаются продолженными на условиях трудового договора, заключённого на неопределённый срок. Началом действия трудового договора считается день, следующий за днём истечения срока действия контракта. При этом трудовые отношения оформляются не позднее дня, следующего за днем предъявления одной из сторон требования о заключении трудового договора.

24. Контракты с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет (детей-инвалидов - до 18 лет), трудовые договоры с которыми были заключены на неопределённый срок, не заключаются без их согласия.

Срок действия контракта с беременной женщиной с её согласия продлевается на период беременности либо иной срок по соглашению сторон.

Наниматель с согласия работника продлевает срок действия контракта либо заключает новый контракт с:

работающей женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, - на срок не менее чем до окончания указанных отпусков;

работающей матерью (отцом ребёнка вместо матери, опекуном), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, - на срок не менее чем до достижения ребенком возраста 5 лет;

работником, добросовестно работающим и не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, которому до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более 2 лет, - не менее чем до достижения указанного возраста.

При досрочном расторжении контракта в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора,

контракта работнику выплачивается минимальная компенсация в размере трёх среднемесячных заработков.

25. Началом действия трудового договора является день начала работы, определённый сторонами в договоре.

Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом нанимателя работника к работе является началом действия трудового договора независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом нанимателя работника к работе должно быть письменно оформлено не позднее дня, следующего за днём допущения работника к работе.

26. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах. Каждая страница трудового договора и приложений к нему нумеруется и подписывается работником и нанимателем либо уполномоченным им должностным лицом. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у нанимателя.

При переводе на другую работу (ст.30 ТК) с работником заключается трудовой договор в соответствии с требованиями законодательства.

27. Трудовой договор может быть изменён только с согласия сторон, если иное не предусмотрено ТК.

28. В случае изменения законодательства о труде условия трудового договора должны быть приведены в соответствие с законодательством о труде. Отказ одной стороны трудового договора от приведения трудового договора в соответствие с изменившимися нормами трудового законодательства не является препятствием для продолжения трудового договора с изменившимися условиями.

29. В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель имеет право изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же специальности, квалификации или должности, определённым в трудовом договоре (контракте). Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь. Наниматель предупреждает работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее, чем за 7 календарных дней (согласно Декрету № 5). При отказе работника от

продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор прекращается по п.5 части второй ст.35 Трудового кодекса Республики Беларусь.

30. С письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст.33 и 34 Трудового кодекса Республики Беларусь, работник может быть переведён на другую работу. Переводом признается поручение нанимателем работнику работы по другой профессии, специальности, квалификации, должности (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования профессии, должности) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки). Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. При переводе на другую работу у того же нанимателя с работником заключается новый трудовой договор (контракт).

31. В случае производственной необходимости наниматель имеет право перевести работника на не обусловленную трудовым договором работу (по другой профессии, специальности, квалификации, должности), а также на работу к другому нанимателю. Производственной необходимостью признается необходимость предотвращения в организации катастрофы, производственной аварии или немедленного устранения их последствий либо последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества нанимателя либо иного имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего работника. Работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Временный перевод в связи с производственной необходимостью производится без согласия работника на срок до 1 месяца, а для замещения отсутствующего работника такой перевод не может превышать 1 месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). По соглашению сторон срок такого перевода может быть увеличен. Временный перевод в связи с производственной необходимостью в другую местность допускается только с согласия работника.

32. В случае простоя работник может быть временно переведён. Простоем признается временное (сроком не более 6 месяцев) отсутствие работы по причине производственного или экономического характера (выход из строя оборудования, электроэнергии и т.д.). Временный перевод в связи с простоем производится с учётом профессии, специальности, квалификации, должности работника на все

время простоя у того же нанимателя и на срок до 1 месяца к другому нанимателю, но в той же местности.

33. Молодые специалисты принимаются на работу на условиях трудового договора, заключенного на неопределённый срок на полную ставку.

Приём молодых специалистов на работу на условиях срочного трудового договора (контракта) может осуществляться только с их согласия не менее чем на два года.

34. Трудовой договор (контракт) работников Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Беларусь, а также по дополнительным основаниям расторжения трудового договора (контракта), предусмотренным Декретом № 29, Декретом № 5.

35. Волеизъявление гражданина о приёме на работу, работника об изменении условий трудового договора, переводе на другую постоянную работу, увольнении с работы, оформляется в виде письменного заявления по установленной нанимателем форме. Доведение работниками до сведения руководителя, руководителей структурных подразделений событий, сведений, имеющих значение для трудовых правоотношений, оформляется в виде служебных записок. В случаях, требующих незамедлительного, оперативного информирования соответствующего руководителя, допускается передача устного сообщения.

36. Работник может быть переведён на другую работу.

Переводом признается поручение нанимателем работнику работы по другой квалификации, должности служащего (профессии рабочего) (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования должности служащего (профессии рабочего)) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя (ст. 321 ТК) либо в другой местности (за исключением служебной командировки).

Перевод допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Работники, обязанные возмещать расходы по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении, за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, нарушение производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины могут быть переведены нанимателем с согласия органа по труду, занятости и социальной защите на другую работу.

Работника, нуждающегося в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии в предоставлении другой работы, наниматель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, соответствующую заключению врачебно-консультационной комиссии или медико-реабилитационной экспертной комиссии. При отказе работника от перевода либо отсутствии соответствующей работы трудовой договор расторгается по п.3 ст.42 ТК.

Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводе на другую постоянную работу с работником заключается новый трудовой договор.

37. Работнику могут быть изменены существенные условия труда.

Существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же квалификации, должности служащего (профессии рабочего), определенным в трудовом договоре возможны в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами.

Изменением существенных условий труда признается: изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с ТК. Изменение последовательности чередования работников по сменам (ст.123 ТК) не является изменением существенных условий труда.

Наниматель предупреждает работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за 30 календарных дней. Письменное предупреждение об изменении существенных условий труда вручается работнику под подпись лично либо в отдельных случаях может быть направлено заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении по месту жительства работника.

При отказе работника от продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор может быть прекращен по п. 5 части второй ст. 35 ТК.

38. Работник может быть перемещен на другое рабочее место.

Перемещением признается поручение нанимателем работнику прежней работы на новом рабочем месте как в том же, так и другом структурном подразделении, за исключением обособленного, на другом

механизме или агрегате, но в пределах квалификации, должности служащего (профессии рабочего) с сохранением условий труда, обусловленных трудовым договором.

При перемещении не требуется согласия работника. Перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами. Не допускается перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

39. Работник может быть временно переведён.

Наниматель имеет право временно перевести работника на другую работу, в том числе в другую местность, а также к другому нанимателю в случаях:

письменного согласия работника на срок до шести месяцев в течение календарного года;

производственной необходимости;

простоя.

Временный перевод производится на основании приказа (распоряжения) нанимателя о временном переводе с указанием причин и срока временного перевода, работы, на которую переводится работник, а также условий оплаты труда. С приказом (распоряжением) о временном переводе наниматель знакомит работника под подпись.

При временном переводе действие трудового договора продолжается, другой трудовой договор с работником не заключается.

Срок временного перевода работника к другому нанимателю не может превышать срока действия трудового договора. В период работы у другого нанимателя работник обязан подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда у другого нанимателя, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) другого нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам.

В случае производственной необходимости наниматель имеет право перевести работника на не обусловленную трудовым договором работу (по другой квалификации, должности служащего (профессии рабочего)), а также на работу к другому нанимателю.

Производственной необходимостью признается необходимость для данного нанимателя предотвращения катастрофы, производственной аварии или немедленного устранения их последствий либо последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества нанимателя либо иного имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего работника. При этом

работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Временный перевод в связи с производственной необходимостью производится без согласия работника на срок до одного месяца, а для замещения отсутствующего работника такой перевод не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). По соглашению сторон срок такого перевода может быть увеличен.

Временный перевод в связи с производственной необходимостью в другую местность допускается только с согласия работника.

Временный перевод в случае простоя должен производиться с учётом квалификации, должности служащего (профессии рабочего) работника на все время простоя у того же нанимателя или на срок до одного месяца к другому нанимателю, но в той же местности.

Простоем признается временное отсутствие работы по причине производственного или экономического характера (выход из строя оборудования, механизмов, отсутствие сырья, материалов, электроэнергии и другое). При этом общая продолжительность простоев не может превышать суммарно 6 месяцев в течение календарного года.

40. Работник может быть отстранен от работы.

Отстранением от работы является временное недопущение работника к исполнению своих трудовых обязанностей. Отстранение от работы прерывает течение трудового договора работника.

Отстранение от работы оформляется распоряжением уполномоченного нанимателем должностного лица с указанием причины отстранения от работы. Распоряжение объявляется работнику под подпись не позднее следующего дня, являющегося для работника рабочим. Отказ работника от ознакомления с распоряжением оформляется актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.

По требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством, наниматель обязан отстранить работника от работы.

Наниматель имеет право незамедлительно отстранить работника от работы при выявлении допущенных им нарушений производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба, до устранения нарушений.

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, наниматель (уполномоченное лицо) обязан отстранить от работы в соответствующий день (смену) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы;

- не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда;

- не использующего средства индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающие безопасность труда;

- не прошедшего медицинский осмотр либо освидетельствование на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Работника, совершившего хищение имущества нанимателя, наниматель имеет право отстранить от работы до вступления в законную силу приговора суда или постановления органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания.

За период отстранения от работы заработная плата не начисляется, за исключением случаев, когда при отстранении от работы работника, который не прошел инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда, медицинский осмотр либо освидетельствование на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения не по своей вине.

Допуск к работе работника, отстранённого от работы, оформляется приказом директора учреждения образования.

41. Трудовой договор работников может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;

- истечение срока действия срочного трудового договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по желанию, или по требованию работника, или по инициативе нанимателя;

- перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю или переход на выборную должность служащего;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с

изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества и (или) реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации, сдачей имущественного комплекса организации в аренду или передачей в доверительное управление акций (долей в уставном фонде) организации;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- расторжение трудового договора с предварительным испытанием.

42. Волеизъявление гражданина о приеме на работу, работника об изменении условий трудового договора, переводе на другую постоянную работу, увольнении с работы, как правило, оформляется в виде письменного заявления по установленной нанимателем форме.

Доведение работниками до сведения директора, руководителей структурных подразделений событий, сведений, имеющих значение для трудовых правоотношений, оформляется в виде докладных записок.

Факты, имеющие значение для трудовых правоотношений, в необходимых случаях фиксируются актами по установленной нанимателем форме.

43. После заключения в установленном порядке трудового договора приём на работу оформляется приказом по личному составу.

Все приказы по личному составу визируются юрисконсультом. Приказы объявляются работнику под подпись.

Приказы по личному составу хранятся в кадровой службе.

44. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности работника в случаях, когда её заполнение обязательно. Образец трудовой книжки утверждается республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда. Трудовые книжки заполняются на всех работников, работающих свыше 5 дней, в том числе поступающих на работу впервые, если работа в ГУО «Гимназия № 3 г. Борисова» является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника и основаниях прекращения трудового договора, о награждениях и поощрениях за успехи в работе, иные сведения.

Основанием для внесения в трудовую книжку записей о заключении трудового договора, переводе на другую постоянную работу, об увольнении, а также о награждениях и поощрениях является приказ нанимателя.

При увольнении работника трудовая книжка выдается работнику в день увольнения (в последний день работы). За задержку выдачи трудовой книжки по вине нанимателя работнику выплачивается средний заработок за всё время вынужденного прогула, и дата увольнения при этом изменяется на день выдачи трудовой книжки.

В день увольнения наниматель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчёт.

Все выплаты, причитающиеся работнику от нанимателя на день увольнения (кроме выплат, установленных системами оплаты труда, размер которых определяется по результатам работы за месяц или иной отчетный период), производятся не позднее дня увольнения. Если работник в день увольнения не работал или если трудовой договор с предварительным испытанием расторгается в день истечения срока предварительного испытания, то соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее дня, следующего за днём предъявления работником требования о расчёте.

45. На каждого педагогического работника ГУО «Гимназия № 3 г. Борисова» ведётся личное дело, которое содержит: дополнение к личному листку по учёту кадров; личный листок по учёту кадров, оформленный в установленном порядке; автобиографию; копию документов об образовании; трудовой договор (контракт); заявление о приёме на работу, перемещениях по службе, увольнении; копии приказов о приёме на работу, перемещениях по службе, увольнении; выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии, и др.

46. Личное дело и трудовая книжка нанимателя (руководителя) хранится в Управлении по образованию Борисовского районного исполнительного комитета. Трудовые книжки и личные дела заместителей и остальных работников – в Государственном учреждении образования «Гимназия № 3 г. Борисова».

47. Личные дела хранятся в алфавитном порядке и подлежат строгому учёту.

После увольнения работника его личное дело в установленном порядке передаётся в архив.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

48. Для работников Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» устанавливаются следующие обязанности:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в том числе выполнять установленные нормы труда;

- подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам;

- не допускать действий, препятствующих другим работникам исполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленные соответствующими нормативными правовыми актами (документами) требования по охране труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- быть внимательными и уважительными к обучающимся (воспитанникам), их законным представителям и членам коллектива;

- бережно относиться к имуществу нанимателя, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- хранить государственную и служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну нанимателя;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работ (авария, простой и др.), и немедленно сообщать об этом нанимателю;

- содержать оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на своём рабочем месте и на территории ГУО «Гимназия № 3 г. Борисова».

- систематически повышать деловую квалификацию и производительность труда;

49. Работники Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова», обязаны исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов и трудовых договоров (контрактов).

50. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными законодательными актами, Коллективным договором (Соглашением).

51. Педагогические работники несут ответственность за применение антипедагогических мер воздействия на обучающихся (воспитанников) в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

52. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории учреждения образования и других помещениях;

- выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, должностными обязанностями, ПВТР и иными локальными правовыми актами;

- использовать и правильно применять предоставленные СИЗ, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя либо иное уполномоченное должностное лицо нанимателя;

- проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;

- оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья;

- немедленно сообщать нанимателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников и окружающих, несчастном случае, произошедшем в учреждении, оказывать содействие нанимателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

53. Работники Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова», обязаны строго соблюдать требования нормативных законодательных и локальных документов, установленных Декретом Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций».

54. Круг функциональных обязанностей (видов работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, утверждёнными в установленном порядке, соответствующими техническими правилами, должностными (рабочими) инструкциями, положениями, иными локальными правовыми актами, а также трудовым договором.

55. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную ТК и иными законодательными актами.

ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

56. Наниматель Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» обязан:

- обеспечить работника работой в соответствии с коллективным и трудовым договорами (контрактом);
- рационально использовать труд работников; обеспечивать трудовую и производственную дисциплину; вести учёт фактически отработанного работником времени;
- выдавать заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором или трудовым договором (контрактом), но не реже 2 раз в месяц;
- обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям по охране труда, соблюдать установленные нормативными правовыми актами, в том числе техническими нормативными правовыми актами, требования по охране труда, а при отсутствии в нормативных правовых актах, в том числе в технических нормативных правовых актах, требований по охране труда принимать необходимые меры, обеспечивающие сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности;
- принимать необходимые меры по профилактике и предупреждению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности; своевременно и правильно проводить расследование и учёт несчастных случаев на производстве;
- в случаях, предусмотренных законодательством и локальными правовыми актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодёжи и инвалидов;
- обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащее хранение и уход за этими средствами;
- обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективным договором, другими локальными нормативными актами, трудовым договором (контрактом);

- своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними под роспись, создавать условия для ознакомления работника с локальными правовыми актами, затрагивающими его права и обязанности;

- обеспечивать профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку и стажировку работников в соответствии с законодательством;

- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, трудовым (контрактом) и коллективным договором;

- создавать необходимые условия для аттестации педагогических и других работников;

- обеспечивать участие работников в управлении Государственным учреждением образования «Гимназия № 3 г. Борисова» своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- представлять по запросу контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, информацию и (или) документы, ведение которых предусмотрено законодательством о труде и об охране труда, или сообщать об их отсутствии;

- осуществлять контроль за исполнением работниками возложенных на них должностных обязанностей, требований Устава Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова», Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

- применять дисциплинарные взыскания к нарушителям трудовой дисциплины в соответствии законодательством Республики Беларусь;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

- представлять статистические данные о труде в объёме и порядке, определенном законодательством;

- своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними;

- оформлять изменения условий и прекращение трудового договора (контракта) с работником приказом (распоряжением);

- отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и законодательством;

- устанавливать работникам Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» по согласованию с профсоюзным комитетом размеры надбавок, доплат, премий, других

выплат стимулирующего характера за счёт и в пределах средств, направленных на оплату труда;

- создавать условия для деятельности отраслевого профсоюза, общественных организаций, действующих в интересах коллектива работников;

- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время их пребывания и организации образовательного процесса в Государственном учреждении образования «Гимназия № 3 г. Борисова»;

- выполнять иные обязательства, вытекающие из законодательства, локальных нормативных актов, коллективных и трудовых договоров (контрактов).

- устанавливать в соответствии с законодательством, локальными нормативными правовыми актами работникам, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, дополнительные выплаты стимулирующего характера без ограничения их размера за счёт прибыли, средств от приносящей доходы деятельности, остающихся в распоряжении организации после уплаты обязательных платежей в бюджет;

- изменять существенные условия труда работника в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, предупредив об этом его письменно не позднее чем за семь календарных дней;

- применять к работникам, нарушившим производственно-технологическую, исполнительскую или трудовую дисциплину, в качестве меры дисциплинарного взыскания лишение полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев;

- незамедлительно отстранять работника от работы при выявлении допущенных им нарушений производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба;

- расторгать трудовой договор (контракт) с работником, допустившим нарушение производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшее причинение учреждению образования ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь. При этом указанное действие (бездействие) работника признаётся грубым нарушением трудовых обязанностей, а увольнение по данному основанию производится с одновременным уведомлением (в день увольнения) соответствующего профсоюза;

- удерживать из заработной платы работника по распоряжению нанимателя ущерб, причинённый нанимателю по вине работника, в размере до трёх его среднемесячных заработных плат. При этом при каждой выплате заработной платы размер такого удержания (при взыскании сумм, в том числе по исполнительным документам, общий размер всех удержаний) не может превышать 50 процентов заработной платы, причитающейся к выплате работнику, если возможность большего размера удержания (общего размера всех удержаний) не установлена законодательными актами.

57. Обо всех серьёзных случаях травматизма и чрезвычайных происшествиях наниматель сообщает в Управление по образованию Борисовского районного исполнительного комитета.

58. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь о труде, коллективным договором, наниматель исполняет свои обязанности по согласованию или с участием профсоюзного комитета, в том числе при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

59. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматель несёт ответственность, предусмотренную Трудовым кодексам, иными законодательными актами, Коллективным договором (Соглашением).

60. В области охраны труда наниматель обязан обеспечивать:

- безопасность при эксплуатации территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, а также контроль за использованием и правильным применением СИЗ;

-условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям по охране труда;

- организацию в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового обеспечения, медицинского обслуживания работников;

- режим труда и отдыха работников, установленный настоящими ПВТР и трудовым договором;

- выдачу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимых СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

- контроль за соблюдением законодательства об охране труда работниками;

- разработку, внедрение и поддержку функционирования системы управления охраной труда;

- принятие локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

- обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний работников по вопросам охраны труда в порядке, установленном республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда;

- организацию проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности), а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья;

- выделение в необходимых объёмах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором, планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- допуск должностных лиц контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства об охране труда, к проверке и представление необходимых для проверки документов;

- назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в учреждении;

- иные обязанности, предусмотренные законодательством.

61. Наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы;

- не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда;

- не использующего СИЗ, непосредственно обеспечивающие безопасность труда;

- не прошедшего медицинский осмотр, освидетельствование на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством. Наниматель может незамедлительно отстранить работника от работы при выявлении допущенных им нарушений

производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба.

62. Наниматель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в т.ч. при принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматель (уполномоченное должностное лицо нанимателя) несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

63. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, трудовым договором (контрактом), Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности, а также время работы, выполняемой по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные дни, а также в государственные праздники и праздничные дни (часть первая статьи 147 Трудового кодекса Республики Беларусь).

64. Режим рабочего времени - порядок распределения нанимателем установленной Трудовым кодексом Республики Беларусь для работников Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов.

Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работ (сменности), учебным расписанием.

Наниматель вправе в установленном законодательством порядке вводить режим разделения рабочего дня на части, режим гибкого рабочего времени и иные режимы рабочего времени.

65. Полная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников при выполнении должностных инструкций, состоит из нормируемой и ненормируемой частей рабочего времени.

66. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является установленный им объем преподавательской работы, часов организационно-воспитательной работы, дополнительного контроля за учебной деятельностью обучающихся (воспитанников).

Фактическое выполнение часов организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности обучающихся отражается в журнале аналогично записям о проведенных уроках (учебных занятиях).

67. Ненормируемая часть работы, требующая затрат рабочего времени, но не имеющая чётких границ, выполняется педагогическими работниками в соответствии с их должностными обязанностями.

68. Расписание уроков (учебных занятий) составленное с учётом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, максимальной экономии времени педагогических работников, особенностей работы Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова», утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

69. Для работников, работа которых в течение суток организована в две или более смены, составляется график сменности, который утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике сменности определяется продолжительность, время начала и окончания ежедневной работы (смены), чередование смен, перерывы для отдыха, приёма пищи и между сменами, выходные дни. При этом продолжительность смены не может превышать 12 часов. Иная продолжительность смены для отдельных категорий работников может устанавливаться Правительством Республики Беларусь. Работники чередуются по сменам равномерно. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

70. Для работников, у которых установленная трудовым законодательством Республики Беларусь норма рабочего дня или рабочей недели не может быть реализована (соответственно каждый день или неделю), на основании коллективного договора, а там, где он не заключён, на основании приказа руководителя, может применять суммированный учёт рабочего времени. При этом общая

продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал, полугодие, год) должна быть равна норме часов за этот период, рассчитанный в соответствии со статьями 112-117 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Суммированный учёт рабочего времени вводится нанимателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учётным периодом при суммированном учёте рабочего времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников продолжительность рабочего дня и рабочей недели.

Продолжительность учётного периода устанавливается нанимателем и не может превышать одного календарного года. Учётный период может определяться календарными периодами (месяц, квартал), иными периодами.

71. За дежурство и работу в выходные, в праздничные дни каждый час работы оплачивается в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

72. Не запрещается привлекать к дежурству, к работе в ночное время, сверхурочным работам, работе в государственные праздники и праздничные дни, в выходные дни и направление в служебную командировку беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

73. Женщины, имеющие детей в возрасте от трех до четырнадцати лет (детей-инвалидов до восемнадцати лет), могут привлекаться к ночным, сверхурочным работам, работам в государственные праздники и праздничные дни, работам в выходные дни, дежурствам и направляться в служебную командировку только с их согласия.

74. Вследствие производственных или иных условий, на основании Коллективного договора (а там, где он не заключён, на основании приказа руководителя) по согласованию с профсоюзным комитетом рабочий день отдельным категориям работников может быть разделён на части. При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы.

75. Отдельным категориям работников по решению республиканских органов государственного управления может быть установлен рабочий день с разделением смены на отдельные части с перерывом в работе свыше двух часов и установлением доплат за отработанное время. Перечни профессий и должностей работников, по которым могут выплачиваться доплаты, утверждаются Министерством образования Республики Беларусь.

76. Наниматель имеет право привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению образования.

Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания. График дежурства составляется на полугодие и утверждается руководителем Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» по согласованию с профсоюзным комитетом.

77. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском работников, является рабочим временем. В эти периоды они привлекаются к работе в пределах времени, не превышающего объёма их педагогической нагрузки. Режим работы коллектива работников в каникулярное время определяется приказом (графиком) руководителя Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова». Суббота является единым методическим днем.

78. В каникулярное время учебно-вспомогательный и технический персонал школы может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и умений (мелкий ремонт, работа на территории учреждения образования и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

79. Установленный объём педагогической нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается нанимателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа должна быть завершена до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

При установлении объёма педагогической нагрузки у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов, а также гарантированный законом минимальный объём педагогической нагрузки.

80. Для обеспечения высокого уровня обучения и воспитания целесообразно, чтобы объём педагогической нагрузки не превышал количества часов, соответствующего полутора ставкам.

81. Молодые специалисты обеспечиваются объёмом педагогической нагрузки не менее, чем на полную ставку.

82. Неполный объём педагогической нагрузки педагогическим работникам может устанавливаться только с их письменного согласия, кроме случаев, когда работник по трудовому договору (контракту) принят менее чем на ставку.

83. Объём педагогической нагрузки, как правило, должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение объёма педагогической нагрузки возможно при уменьшении общего

количества часов в учебных планах Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» или сокращении контингента обучающихся учебных классов в течение учебного года.

Разногласия педагогических работников с нанимателем по вопросам установления объёма педагогической нагрузки рассматриваются в комиссии по трудовым спорам, профсоюзном комитете, суде.

84. Присутствие в классе во время занятий работников Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» или других лиц допускается только с разрешения нанимателя и предварительного уведомления педагогического работника.

85. Педагогические работники приходят на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своих уроков (учебных занятий) и считаются свободными после окончания их и внеклассных мероприятий.

86. Педагогические работники, которые по тем или иным уважительным причинам не могут проводить уроки (учебные занятия), обязаны заранее предупредить об этом руководителя, соответствующего заместителя, в их отсутствие дежурного администратора. Своё отсутствие они должны подтвердить оправдательным документом при выходе на работу.

87. Педагогическим и другим работникам Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» запрещается изменять по своему усмотрению расписание уроков (учебных занятий), графики работ, продолжительность уроков (учебных занятий), перерывов (перемен) между ними.

88. Работники Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» обязаны знакомиться с объявлениями, которые расположены на Доске объявлений, расписанием уроков (учебных занятий), возможными их заменами и другими изменениями в работе.

89. Наниматель обязан организовать учёт явки на работу и ухода с работы каждого работника Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова».

90.Работник обязан в порядке, установленном у нанимателя, отметить:

-приход на работу;

-уход с работы;

-уходы с работы в течение рабочего дня.

91. В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения

общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, Коллективным договором, Соглашением.

ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

92. Работники Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» имеют право на трудовые и социальные отпуска при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь. Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору (контракту) на определённый период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

1) трудовые отпуска: - основной;

2) социальные отпуска: - по беременности и родам;

- по уходу за детьми;
- в связи с получением образования;
- по уважительным причинам личного и семейного характера.

Продолжительность отпусков работников исчисляется в календарных днях. Государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Отпуска оформляются приказом об отпуске.

93. Трудовые отпуска (основной) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных частью второй ст.166 Трудовым кодексом Республики Беларусь.

94. Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается для коллектива работников графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем, а также согласованным с профсоюзом, если такое согласование предусмотрено коллективным договором. При составлении графика трудовых отпусков наниматель учитывает мнение работника о времени его ухода в отпуск, если это не препятствует нормальной деятельности организации и реализации права на отпуск других работников, а также планирует очередность трудовых отпусков в соответствии с частью четвёртой статьи 168 Трудового кодекса Республики Беларусь.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 апреля или иного срока, установленного Коллективным договором, Соглашением согласованного нанимателем с профсоюзом,

и доводится до сведения всех работников. Дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и нанимателем.

95. Наниматель обязан предоставлять работнику трудовой отпуск, как правило, в течение каждого рабочего года (ежегодно). По договоренности между работником и нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на две части. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней. Трудовой отпуск может быть прерван по предложению нанимателя и с согласия работника (отзыв из отпуска). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по договорённости между работником и нанимателем предоставляется в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

96. Предоставление отпуска нанимателю оформляется приказом начальника Управления по образованию Борисовского райисполкома, другим работникам – приказом директора ГУО «Гимназия № 3 г. Борисова».

97. До истечения шести месяцев работы наниматель обязан предоставить трудовые отпуска по желанию работника:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- лицам моложе восемнадцати лет;
- работникам, принятым на работу в порядке перевода;
- совместителям, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до шести месяцев работы по совместительству.
- матери (мачехе), отцу (отчиму), воспитывающим двоих и более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

98. Работникам, получающим общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней или заочной форме получения образования;

99. В других случаях, предусмотренных Коллективным договором (Соглашением) или Трудовым договором (контрактом);

Работающим жёнам (мужьям) военнослужащих, по их желанию, трудовой отпуск предоставляется одновременно с отпуском их мужей (жён).

Допускается, кроме случаев, изложенных в пунктах 1-9 части второй и третьей ст. 166, предоставление отпуска пропорционально отработанной части рабочего года, но не менее 14 календарных дней.

100. Дата начала трудового отпуска определяется по договорённости между работником и нанимателем.

101. Наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее, чем за 15 календарных дней, за исключением случаев, когда трудовой отпуск предоставляется индивидуально по предварительной договорённости между работником и нанимателем.

102. Работникам Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования без отрыва от производства, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей предоставляются социальные отпуска.

103. На время социальных отпусков сохраняется прежняя работа и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь, - заработная плата. Социальные отпуска предоставляются сверх трудового отпуска согласно Коллективному договору.

104. В случаях, предусмотренных законодательством или Коллективным договором (Соглашением), наниматель Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» обязан предоставлять работнику по его просьбе отпуск без сохранения заработной платы.

По соглашению сторон работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим причинам.

105. Запрещается принудительно (без согласия работника) отправлять его в отпуск без сохранения заработной платы.

ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

106. Виды и порядок применения поощрений работников за труд определяются Коллективным договором, Соглашением или Правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставами и положениями о дисциплине.

107. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения: объявление Благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, занесение на Доску почёта, и другие.

108. Поощрения объявляются приказом нанимателя и доводятся до сведения работников Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова».

Объявленные приказом поощрения заносятся в установленном порядке в трудовую книжку работника.

109. Поощрение работника Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» вышестоящими органами производится на основании представления, согласованного с профсоюзным комитетом Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова».

110. За трудовые заслуги перед обществом и государством работники Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» могут представляться к награждению орденами, медалями, Почётными Грамотами, нагрудным знаком, к присвоению Почётных званий, звания лучшего работника по данной профессии, в установленном законодательством Республике Беларусь порядке.

111. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

112. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (дисциплинарный проступок) устанавливается дисциплинарная ответственность. Противоправным признается такое поведение (действие или бездействие) работника, при котором он не исполняет или не должным образом исполняет возложенные на него трудовые обязанности. Вина работника в совершении противоправного деяния может выражаться как в форме умысла, так и неосторожности.

Неисполнение работником трудовых обязанностей по не зависящим от него причинам не может рассматриваться как дисциплинарный проступок. Отказ от выполнения работы, не входящей в круг трудовых обязанностей работника, либо выполнение которой противопоказано по состоянию здоровья, а также от выполнения общественного поручения не является нарушением трудовой дисциплины и не влечёт применения мер дисциплинарного взыскания.

113. За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

-лишение полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев. В силу подп.3.3 п.3 Декрета № 5 данное дисциплинарное взыскание применятся к работникам, нарушившим производственно-технологическую, исполнительскую или трудовую дисциплину:

- увольнение.

Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника на производстве.

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Соглашением, иными локальными правовыми актами.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, признаваемого таковым в соответствии с законодательными актами, в том числе:

прогула (в том числе отсутствия на работе более трёх часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;

совершения по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

нарушения производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшего причинение организации ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь;

нарушения требований по охране труда, повлекшего увечье или смерть других работников;
- причинения работником в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда;
- неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) нарушения установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, а также неправомерного отказа в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан и юридических лиц;
- незаконного привлечения к ответственности граждан и юридических лиц;
- неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) представления в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;
- однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем организации (её обособленного подразделения <*>), его заместителями, главным бухгалтером и его заместителями, в том числе сокрытия руководителем организации фактов нарушения работниками трудовых обязанностей либо не привлечения без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;
- нарушения руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий;
- нарушения работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией, совершения правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения;
- неисполнения, ненадлежащего или несвоевременного исполнения должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо непринятия мер по устранению указанных в них нарушений.

114. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Прогулом также является отсутствие работника на работе более трёх часов в течение рабочего дня без уважительных причин.

115. До применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника. Отказ работника от дачи объяснения не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом нанимателя. Приказ о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под подпись в пятидневный срок, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске. Работник, не ознакомленный с приказом о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

116. До увольнения работника по дискредитирующим обстоятельствам наниматель обязан провести проверку допущенных им нарушений, результаты которой следует оформить актом (докладной запиской), а также затребовать письменное объяснение работника. При этом указанные акты (докладные записки) и объяснения подлежат хранению в Государственном учреждении образования «Гимназия № 3 г. Борисова» не менее 5 лет.

117. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтверждённых листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются Правилами внутреннего трудового распорядка,

Коллективным договором, Соглашением, иными локальными правовыми актами.

119. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части первой статьи 198 Трудового кодекса Республики Беларусь, применяется с месяца, следующего за месяцем издания приказа (распоряжения, постановления, решения, протокола) о дисциплинарном взыскании.

Приказ (распоряжение, постановление, решение, протокол) о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок со дня издания, не считая времени болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтверждённых листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах.

Работник, не ознакомленный в срок, установленный частью второй настоящего пункта, с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением, постановлением, решением, протоколом) о дисциплинарном взыскании оформляется актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей.

120. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Беларусь. Орган, рассматривающий трудовой спор, с учётом степени вины работника, соответствия дисциплинарного взыскания тяжести дисциплинарного проступка, обстоятельств, при которых проступок совершён, предшествующего поведения работника и его отношения к труду вправе отменить дисциплинарное взыскание. После отмены дисциплинарного взыскания наниматель может применить к работнику более мягкое дисциплинарное взыскание, если не истекли сроки, предусмотренные частями второй - четвертой ст.200 Трудового кодекса Республики Беларусь, в которые не включаются сроки рассмотрения трудового спора в органах по рассмотрению трудовых споров. Усиление дисциплинарного взыскания не допускается, если вопрос о наложении дисциплинарного взыскания рассматривается по жалобе работника.

121. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному

взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа.

Наниматель имеет право снять его досрочно до истечения года:

- по собственной инициативе;
- по ходатайству непосредственного руководителя;
- по ходатайству профсоюза или трудового коллектива;
- по просьбе работника.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

122. В помещениях и на территории Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» запрещается:

- приносить и распивать алкогольные напитки, распространять, хранить и употреблять токсические и наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;
- курить;
- расклеивать и вывешивать объявления (информацию), не относящиеся к организационной и образовательной деятельности Государственного учреждения образования «Гимназия № 3 г. Борисова» без разрешения руководителя или уполномоченных им лиц;
- портить имущество учреждения или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- запрещаются все виды торговых отношений;
- запрещается вмешательство в частную жизнь работника и неуважение его личного достоинства;
- запрещается использовать средства мобильной связи во время учебных занятий в любом режиме (за исключением случаев оправданной и безотлагательной необходимости).

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
_____И.В.Лихачевская
«_____»_____2020г.