

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной
организации МАУ ДО СДДТ

дата

подпись

протокол № 23 от 27.01.22

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО СДДТ
города Ставрополя

дата

подпись

расшифровка подписи

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО ДВОРЦА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

ІІ. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством в соответствии с выполняемой работой, ее количеством и качеством, выплачивать заработную плату.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. 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, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, в том числе на период работы лагерной смены;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.3. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, как правило, с прохождением испытательного срока от 1 до 3-х месяцев, а для главного бухгалтера – 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы (ч. 2 ст.67, 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, имеющих статус молодого специалиста из числа педагогических работников. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет –принятые на работу в течении трёх лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;
- 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.4. 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, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда работник поступает на работу по совместительству; СТД-Р (сведения о трудовой деятельности) или СТД-ПФР (сведения о Трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда) – для тех, кто выбрал электронную трудовую книжку, кто впервые устраивается на работу с 01.01.2020г.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие (имевшие судимость, подвергшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию. Срок действия справки о наличии (отсутствии) судимости составляет три месяца с даты её регистрации выдачи информационным центром МВД России или федеральным казенным учреждением «Главный информационно-аналитический центр МВД России»;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 2 ст. 213 ТК РФ);
- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ (заключение предварительного медицинского осмотра при приеме на работу (ст. 213 ТК РФ), (п.9 ч.1 ст.48 ФЗ от 29.12.2012 N273-ФЗ).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы или заверенную копию трудовой книжки.

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

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- а) Уставом;
- б) Коллективным договором. А также Приложениями к нему;
- в) Положением по оплате труда;
- г) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- д) Положением о служебных командировках;
- г) Положением о защите персональных данных работников;
- е) должностной инструкцией.

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

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

2.11. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора, заключенного на определенный срок, 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).

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др.), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также трудового договора, в соответствии со ст.80 ТК РФ, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой Работник.

Выдача трудовой книжки или СТД-Р (сведений о трудовой деятельности работника) производится в последний рабочий день Работника. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или СТД-Р Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или СТД-Р либо дать согласие на отправление документа по почте.

2.13. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор может быть прекращен за совершение 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.).

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).

2.14. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

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

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

I. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ):

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; запрашивать и получать от непосредственного руководителя необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных, дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных коллективным договором;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. При осуществлении педагогической деятельности педагогические работники имеют право (ст. 47 ТК РФ):

- 3.2.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.2.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.2.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года, для чего работодатель создает условия;

3.2.4. на аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей) в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.2.5. на продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленную исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (приказ Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601).

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 устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- воспитатель, старший воспитатель;
- методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

концертмейстерам.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

-педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

-на удлиненный оплачиваемый отпуск, устанавливаемые в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом условий труда;

3.2.6. на дополнительные льготы и гарантии (право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение страховой пенсии по

старости), предоставляемые в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

3.3. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

3.3.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.3.3. нести административное дежурство, в соответствии с утвержденным графиком дежурств по учреждению. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу учитываются режим рабочего времени работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, планом мероприятий, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна (приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536).

3.3.4. в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным отпуском, работник осуществляет работу в летнем оздоровительном лагере учреждения в порядке, предусмотренном пунктом 4.12 коллективного договора;

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

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

3.3.7. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.3.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в соответствии с медицинскими показаниями (ст. 213 ТК РФ);

3.3.9. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.3.10. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.3.11. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.3.12. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.13. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.3.14. выполнять другие обязанности, предусмотренные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4. При осуществлении педагогической деятельности педагогические работники обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых предметов, в соответствии с утвержденной программой;

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

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

3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

3.4.6. 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;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

3.4.10. соблюдать Устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять другие обязанности, отнесенные трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

– изменять по своему усмотрению график работы, расписание и (или) место проведения занятий;

– самостоятельно переносить и проводить занятия на базе других учреждений и образовательных организаций;

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

– удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

– самостоятельно и (или) совместно с группой учащихся выходить или выезжать за пределы учреждения без письменного уведомления руководителя структурного подразделения;

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества на рабочих местах.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.6.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.6.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

3.6.7. при прекращении, расторжении трудового договора требовать от сотрудника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, унифицированной формы, которые приобретены за счёт средств работодателя и являются его собственностью (ст.ст.137, 248 ТК РФ). В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст.249 ТК РФ). К уважительным причинам относятся:

- невозможность продолжения работы в связи с зачислением в образовательную организацию,
- выход на пенсию или направлением мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- болезнь, препятствующая продолжению работы, обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией; при наличии соответствующего медицинского заключения;
- переезд в другую местность.

Приведенный перечень является открытым, в связи с чем в каждой конкретной ситуации степень уважительности причины увольнения определяется работодателем индивидуально.

3.6.8. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

3.7.1. создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.7.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.7.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.7.7. выплачивать заработную плату работникам каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы определить 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим (праздничным) днем – выплату производить накануне этого дня;

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

3.7.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.7.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.7.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.7.12. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров;

3.7.13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.7.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.7.15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.7.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.7.17. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействий).

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.8.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.8.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 238, 241, 242, 243 ТК РФ).

3.8.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

II. Рабочее время и время отдыха

4.1. режим работы учреждения:

4.1. В течение учебного года (с 1 сентября по 31 мая) учреждение работает с 8.00 до 20.00 без выходных. Занятия в объединениях проводятся с 8.00 до 20.00.

В летнее каникулярное время (с 1 июня по 31 августа) учреждение работает с 8.00 до 18.00 с одним общим выходным днем в воскресенье.

4.2. Режим рабочего времени педагогических работников:

4.2.1. Педагогическим работникам, занимающим должности педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, педагога-

библиотекаря, методиста (в том числе старшего) устанавливается продолжительность рабочего времени в неделю – 36 часов. Для данной категории работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Работа осуществляется в режиме гибкого рабочего графика. Время начала и окончания работы, перерыв на обед, выходные дни устанавливаются индивидуально для каждого работника составленным исходя из продолжительности рабочего времени графиком работы, утверждаемым руководителем учреждения.

4.2.2. Норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям - 36 часов в неделю;
- инструкторам по физической культуре – 30 часов в неделю;
- концертмейстерам – 24 часа в неделю;
- педагогам дополнительного образования (в том числе старшим) – 18 часов в неделю.

Работникам, занимающим перечисленные должности, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для равномерного распределения педагогической нагрузки в течение рабочей недели, по соглашению между работником и работодателем, данной категории работников может быть установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Работа осуществляется в режиме гибкого рабочего графика. Время начала и окончания работы, перерыв на обед, выходные дни устанавливаются индивидуально для каждого работника составленным исходя из нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы графиком работы, утверждаемым руководителем учреждения.

Для педагогов дополнительного образования и концертмейстеров, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

4.2.3. Для педагогов дополнительного образования (в том числе старших) и концертмейстеров дни недели, свободные от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, являются методическими днями, указанные работники могут использовать их для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, в том числе вне учреждения.

4.2.4. Периоды каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для указанных работников рабочим временем.

4.3. Режим рабочего времени прочего персонала:

4.3.1. Работникам, не отнесенным к числу педагогического персонала, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю. Указанным работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота-воскресенье. Работа осуществляется в режиме гибкого рабочего графика. Время начала и окончания работы, перерыв на обед, устанавливаются индивидуально для каждого работника графиком работы, составленным исходя из установленной продолжительности рабочего времени, утвержденным руководителем учреждения.

4.4. Особенности режима рабочего времени:

4.4.1. По распоряжению работодателя при необходимости отдельные работники эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Перечень работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день приведен в приложении №16 к коллективному договору. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам, которым установлен неполный рабочий день.

4.4.2. Для работников, занимающих должность сторожа, устанавливается скользящий график работы.

Продолжительность рабочего дня (смены) составляет 24 часа: начало - 08 часов 00 минут; окончание – 08 часов 00 минут следующего дня.

Режим работы сторожа, определяется графиками работы, составляемыми работодателем с учетом мнения профкома.

4.4.3. Графики работы объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до введения их в действие.

4.5. Время отдыха:

4.5.1. 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;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома, по письменному приказу работодателя.

4.5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением дополнительного дня отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день, а также дополнительный день отдыха оплачивается в одинарном размере.

4.5.4. 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.

4.5.6. Работникам Учреждения, из числа прочего персонала устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

Работникам, привлекаемым к работе на условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска определена Приложением 16 к коллективному договору.

Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.5.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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 заявлению работников ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен в удобное для них время:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- совместителям по совмещаемой работе – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе;
- супругам военнослужащих – одновременно с отпуском военнослужащих;
- сотрудникам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- сотрудникам, награжденным знаками «герои Советского союза», «герои России», а также полные кавалеры ордена Славы;
- сотрудникам, награжденным знаками «Герой труда», кавалеры ордена Трудовой Славы;

- сотрудникам имеющие знаки «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях;

4.5.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.5.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5.10. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением о порядке предоставления длительных отпусков педагогическим работникам (Приложение №21).

4.5.11. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

III. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

IV. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

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

6.4. 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).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

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.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

V. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка публикуется на официальном сайте учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.