

Принято

Педагогический совет
МБУДО ДШИ №7

Протокол от 30.08.2021
№ 1

Утверждено

Директор МБУДО ДШИ №7
г о г. Воронеж
_____ А.А. Шарковский

Приказ от 01.09.2021 г.
№ 15-III

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №7»
городского округа город Воронеж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовым кодексом РФ) и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников МБУДО ДШИ №7 (далее – Учреждение), порядок приема, перевода и увольнения работников, режим рабочего времени и времени отдыха работников, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Правила утверждаются на заседании Педагогического совета школы, вводятся в действие приказом директора Учреждения и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новой редакции).

1.4. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе внешних совместителей), директора Учреждения и соблюдаются на всей территории Учреждения.

1.5. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения работы или по заявлению работника путем перевода в кредитную организацию в следующие сроки: за первую половину месяца аванс – до 20-го числа этого месяца; за вторую половину месяца – до 05-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования;
- создавать условия для повышения квалификации работников;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе;
- отстранять от работы педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз. 3 и 4 ч.2 ст. 331 ТК РФ;
- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака и осуществлять контроль

за соблюдением норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях Учреждения и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности;

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- иные права, предусмотренные законодательством, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину: заблаговременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать Устав и Кодекс профессиональной этики педагогических работников и сотрудников;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- незамедлительно предупреждать работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать чистоту и порядок в здании Учреждения;
- придерживаться делового стиля костюма;
- при наличии уважительных причин для невыхода на работу по возможности незамедлительно сообщать об этом Директору по телефону или любым другим доступным способом;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.3. Педагогические работники вправе:

- свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства и методы обучения и воспитания;
- проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебного предмета, курса, дисциплины;
- по своему усмотрению выбирать учебники, пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- принимать участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов и графиков, методических материалов;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

3.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- изучать индивидуальные особенности обучающихся, использовать в работе современные методики и достижения психолого-педагогической науки;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь по вопросам воспитания, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- участвовать в создании воспитательной среды и своим поведением быть образцом для учащихся;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень (курсы повышения квалификации не реже чем раз в 3 года, подтверждение категории не реже чем раз в 5 лет).

3.5. Педагогические работники несут ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время проведения учебных занятий и любых других мероприятий с их участием;
- качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- обучение детей бережному отношению к имуществу Учреждения;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- по окончании занятий отпускать учащихся одних, а не передавать их родителям (законным представителям) из рук в руки;
- оказывать на учащихся физическое и (или) психическое воздействие;
- занятие в помещении Учреждения любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работ без письменного разрешения директора Учреждения;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся учреждения, если в результате этого подопечным предоставляются необоснованные привилегии или ущемляются права тех обучающихся, которые отказались от дополнительного платного обучения.
- работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их профессиональной деятельностью;

3.7. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и исключения возникновения пожароопасных ситуаций работникам запрещается курение табака на рабочих местах, во всех помещениях, местах общего пользования учреждения (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), а также на всей территории Учреждения.

4. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и учреждения.

4.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

4.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку

(за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

4.5. Работники Учреждения имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы в Учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) в установленном законодательством порядке. Работники Учреждения в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы и оказывать услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным в том числе и с Учреждением. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

4.6. Перевод работника на дистанционную работу осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о дистанционной работе к трудовому договору. Порядок заключения трудового договора о дистанционной работе с работником осуществляется согласно Трудовому кодексу РФ.

4.7. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, в сфере культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1 ТК РФ).

4.8. Не допускается прием на работу иностранных агентов для осуществления педагогической деятельности в образовательной организации МБУДО ДШИ №7 г. Воронеж.

4.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- 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.
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии медицинских противопоказаний для работы в образовательном учреждении (для соответствующих категорий работников).

С учетом специфики работы при заключении трудового договора может возникнуть необходимость предъявления лицом, поступающим на работу, дополнительных документов в случаях, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.10. Прием на работу в Учреждение без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

4.11. До подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом учреждения, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, настоящими Правилами.

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

4.13. Условия трудового договора работника могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных законодательством.

4.14. Инспектор по кадрам Учреждения ведет трудовые книжки и (или) учет сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в Учреждении свыше пяти дней, если работа в Учреждении является для работника основной.

4.15. На сотрудников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.16. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе Учреждения, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в Учреждении на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменение определенных сторонами условий трудового договора.

4.17. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не менее, чем за два месяца до их введения.

4.18. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. 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 до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.20. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и отпуска (за исключением увольнения в связи с ликвидацией учреждения).

4.21. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с работниками являются:

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

4.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы.

4.23. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать (под роспись) работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

4.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется в соответствии с графиками работы. Графики работы составляются с учетом режима работы учреждения.

5.3. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Время работы Учреждения с понедельника по субботу: с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. Выходной день воскресенье.

5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Рабочее время и время отдыха определяется в соответствии с графиками работы.

5.5. Рабочее время и время отдыха преподавателя и концертмейстера определяется расписанием занятий. Для преподавателей норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в размере 18 часов, для концертмейстеров – 24 часа. Время начала и окончания работы, а также перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в соответствии с расписанием учебных занятий, в том числе в течение перерывов между занятиями. Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16.

5.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями или индивидуальным планом.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ежегодно на начало учебного года исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрам. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года определяется в зависимости от количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Учреждения;
- по просьбе беременной женщины, или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

- по соглашению между работником и администрацией Учреждения;
- по инициативе администрации Учреждения в случае сокращения часов индивидуальных занятий по причине отчисления учащегося и при изменении количества групп, при отсутствии текучести контингента.

Об изменениях объема учебной нагрузки, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, педагогические работники уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора. Если работник не согласен на

продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора). При увольнении по данному основанию работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного заработка. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска;
- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего преподавателя.

5.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Учреждения.

5.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы. Режим рабочего времени основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

5.10. Перечень нерабочих праздничных дней установлен статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

5.11. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Все время работы в сверхурочное время оплачивается в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.12. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

5.13. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.14. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день в удобное для них время;
- работающим инвалидам - 30 календарных дней.
- педагогическим работникам, руководителю учреждения и его заместителям, осуществляющих образовательный процесс, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью которого устанавливается соответствующим постановлением Правительства Российской Федерации и не может быть менее 56 календарных дней.

Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством и (или) локальными актами Учреждения. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. По соглашению сторон между работником и администрацией Учреждения

ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска разрешается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При этом замена части отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью Работодателя. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другое время по согласованию с Работодателем, на основании заявления работника в случаях, определяемых Трудовым кодексом РФ и (или) трудовым договором.

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы. Кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работнику по согласованию с работодателем может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы с учетом конкретных обстоятельств. Отпуск без сохранения содержания до одного года предоставляется педагогическим работникам после истечения десяти лет непрерывной работы в должностях, поименованных в номенклатуре должностей педагогических работников.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявляется благодарность;
- вручается денежная премия (разовая, квартальная);
- вручается почетная грамота.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и т.п.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Крайней мерой дисциплинарного взыскания является увольнение работника. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником Учреждения без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин.
- за появление на работе в алкогольном либо наркотическом опьянении.

7.3. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных настоящими Правилами, не допускается.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, а также предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

7.5. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. 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 представительного органа работников.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания, работнику, нарушившему трудовую дисциплину, могут не выплачиваться премии полностью или частично. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения. Директор учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству работника, которому подчиняется совершивший дисциплинарный проступок работник, ходатайству самого работника или профсоюза учреждения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Сторона трудового договора причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем - выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. 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.

8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного

имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8.4. Работник возмещает причиненный работодателю ущерб в пределах своего среднего месячного заработка и в порядке, установленном законодательством. На работника может быть возложена обязанность возместить причиненный работодателю ущерб в полном размере в случаях, установленных законодательством.

8.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях, определенных статьей 243 Трудового кодекса РФ.

8.6. Работник привлекается к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством, независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

8.8. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

8.9. Работодатель возмещает Работнику причиненный ущерб в соответствии с законодательством.

8.10. В случаях, установленных законодательством, по инициативе работодателя работник может быть привлечен к административной и/или уголовной ответственности за нарушение норм трудового законодательства и требований охраны труда.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работники под роспись знакомятся с Правилами до подписания трудового договора.

9.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

9.3. Любые изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, утверждаются директором учреждения. С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, работники должны быть ознакомлены под роспись.