

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова» (далее по тексту – учреждение или работодатель).
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Уставом учреждения, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
- 1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.
- 1.6. Правила утверждены директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и ст. 26 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» для принятия локальных нормативных актов.
- 1.7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.
- 1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под подпись.
- 1.9. Правила размещаются в библиотеке учреждения и находятся в свободном доступе в папке локальных нормативных актов учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учреждением.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и работодателя. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.3. До заключения трудового договора работодатель направляет трудоустраивающегося работника на обязательный предварительный медицинский осмотр.
- 2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации

учреждения

следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, вместе со сведениями о трудовой деятельности у последнего работодателя, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо впервые устраивается на работу после 01 января 2021 года;
- сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если в 2020 году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета – АДИ-РЕГ);
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка 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;
- справка о прохождении предварительного медицинского осмотра (в том числе психиатрического освидетельствования).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- должностной инструкцией работника;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников;
- Положением об оплате труда работников;
- картой специальной оценки условий труда на рабочем месте работника;
- Приказами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкциями и журналами по проведению инструктажей и иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;

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

2.1.8. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.9. Испытание 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора, заместителей директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.13. Право на занятие должностей административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.15. В соответствии со статьей 331 ТК РФ (в ред. 30.12.2015 года) к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных

частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.16. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.17. В соответствии со статьей 351.1 ТК РФ (в ред. 30.12.2015 года) к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

2.1.18. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.19. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.1.20. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с

образовательным процессом, не допускаются больные наркоманией.

2.1.21. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты.

2.1.22. С иностранными специалистами (работниками), временно пребывающими или постоянно проживающими в России, заключается трудовой договор или гражданско-правовой договор без полиса ДМС.

2.1.23. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.1.24. Работодатель вносит записи в трудовую книжку в бумажном виде в соответствии с требованиями Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и вносит информацию в электронном виде в сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже.

2.1.25. С 01 января 2021 года для лиц, принимаемых на работу, ранее не имевшим трудовой книжки в бумажном варианте, - работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже. С момента приема на работу все сведения о трудовой деятельности данного работника ведутся только в электронном виде.

2.1.26. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении согласно срокам номенклатуры дел хранения.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав, или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

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

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и федеральным законодательством.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.3.3. Директор учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ или федеральным законодательством.

2.3.5. Записи в трудовую книжку в бумажном варианте и в основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже электронном виде о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или федерального законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже по утвержденным формам и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный

расчет.

2.3.7. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.8. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже по утвержденным формам, в том числе выписки из ЕФС-1, за период работы (по письменному заявлению работника, либо по заявлению, направленному на электронную почту работодателя):

- на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- сведения о трудовой деятельности работнику предоставляются в период работы не позднее 3-х рабочих дней, а при увольнении – в последний день работы.

2.3.9. В случае, если в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом и с этого момента освобождается от ответственности за их задержку.

2.3.10. Мобилизованным работникам и добровольцам предоставляются следующие гарантии: действие трудового договора указанной категории работников приостанавливается в соответствии со ст.351.7 ТК РФ: На период приостановки трудового договора за таким работником сохраняются место работы, его должность и все социальные и трудовые гарантии, в том числе учет периода прохождения военной службы в трудовой стаж. Действие трудового договора необходимо возобновить в день выхода специалиста на работу. Работодатель не позднее дня приостановления трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за предшествующий период работы. В случае, когда заключен срочный трудовой договор, - действие срочного трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации. Действие срочного трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу на период, равный остатку срока действия срочного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия. Работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.3.11. Членам семей мобилизованных граждан и добровольцев, имеющим детей до 18 лет, предоставляется преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил и требований охраны труда;

3.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд

3.2.4. требовать от работников соблюдения запретов:

- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
 - курение в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;
- 3.2.5. требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;
- 3.2.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 3.2.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- 3.2.8. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3. Работодатель обязан:

- 3.3.1. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.3.2. принимать локальные нормативные акты;
- 3.3.3. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.3.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.3.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.3.6. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.3.7. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.3.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.3.9. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.3.10. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 3.3.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.3.12. своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, уплачивать штрафы за нарушения в указанной сфере деятельности;
- 3.3.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором;
- 3.3.14. вести коллективные переговоры, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.3.15. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.3.16. обеспечивать условия для сохранности персональных данных и для обучения работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных;

3.3.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль работы учреждения, включая посещение учебных занятий и мероприятий, отвечает за организацию концертной, творческой и просветительской деятельности учреждения.

3.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

3.5.2. за задержку трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности) при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.3. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.4. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.5. за не предоставление работнику возможности проходить ежегодную диспансеризацию (освобождение от работы работников старше 40 лет на 1 день).

3.5.6. в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с соответствием со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом учреждения;

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

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

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.13. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.14. обеспечение сохранности своих персональных данных, используемых

работодателем;

4.1.15. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.16. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.1.17. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленный ТК РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

4.1.18. прохождение диспансеризации в соответствии с законодательством РФ;

4.1.19. не предоставлять свои биометрические данные работодателю;

4.2. Работник обязан:

4.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.2.2. соблюдать настоящие Правила;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.4. выполнять установленные нормы труда;

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

4.2.6. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

4.2.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы;

4.2.8. соблюдать этические нормы и правила:

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, работников учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

- воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- проявлять вежливость, корректность, внимательность, доброжелательность, терпимость в общении с работниками учреждения, участниками образовательных отношений и гражданами;

- воздерживаться от угроз, оскорбительных выражений, реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.2.9. соблюдать нормы, регулирующие противодействие коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- отказываться от получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

4.2.10. поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.2.11. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, обязательную диспансеризацию и вакцинацию в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области.

4.2.12. при изменении персональных данных работник должен уведомить работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней;

4.3. Педагогические работники учреждения, кроме п. 4.1. Правил, имеют право на:

4.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.3.2. на разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.3.3. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.3.4. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.3.5. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

4.3.6. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения;

4.3.7. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.3.8. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.3.9. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.3.11. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

4.3.12. на повышение квалификации с периодичностью не менее 1 раза в 3 года, в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.3.13. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.3.14. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.3.15. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с законодательством РФ.

4.3.16. на дополнительные меры социальной поддержки педагогическим работникам, в соответствии с нормативно-правовыми актами Мурманской области и города Кировска;

4.3.17. на пользование другими правами в соответствии с трудовым договором законодательством Российской Федерации.

4.4. Обязанности и ответственность педагогических работников учреждения:

4.4.1. Педагогические работники обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

– формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев

Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

- соблюдать дисциплину, которая поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников; применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам такой организации не допускается;

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

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

– 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;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда (в том числе обучение по оказанию первой помощи пострадавшим);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.4.2. Педагогический работник учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5. Работникам учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

– удалять обучающихся с уроков;

– курить в помещении и на территории учреждения;

– отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб.

4.6.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.6.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.3. и 4.6.4. настоящих Правил.

4.6.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6.4. Работники учреждения, являющиеся материально-ответственными лицами, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя для работников категорий административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, а также части обслуживающего персонала с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, для категорий педагогических работников в учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

5.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения 08:00 часов утра, время окончания работы учреждения 20:00 час вечера.

5.1.3. Продолжительность рабочего времени сотрудников, не являющихся по основной должности педагогическими работниками, составляет 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

5.1.4. Режим работы категории работников административно-управленческого, вспомогательного и обслуживающего персонала, не относящихся к категории педагогических работников и не работающих по сменному графику, при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 09:00 часов утра до 17:12 часов вечера для 36 часовой недели, до 18:00 часов вечера для 40 часовой недели, с часовым перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов.

5.1.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для категории обслуживающего персонала определяются графиком сменности, составленным с

соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором учреждения. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

5.1.6. Режим работы категории обслуживающего персонала учреждения, а именно: гардеробщиков, вахтеров и уборщиков служебных помещений носит сменный характер, отраженный в графиках сменности, где первая смена начинается с 08:00 часов утра и заканчивается в 14:00 часов дня, вторая смена начинается с 14:00 часов дня и заканчивается в 20:00 часов вечера. В соответствии со статьей 108 ТК РФ в связи с невозможностью покинуть рабочее место в момент шестичасовой смены перерыв для отдыха и питания для должностей данной категории обслуживающего персонала устанавливается в размере 30 минут после 3 часов непрерывной работы и входит в график рабочего времени.

5.1.7. Режим работы категории обслуживающего персонала учреждения, а именно: дворника носит сменный характер, смена начинается с 08:00 часов утра и заканчивается в 15:00 часов дня. В соответствии со статьей 108 ТК РФ два перерыва для отдыха, питания и обогрева (в зимнее время) для дворника устанавливаются в размере 30 минут каждый после 2 часов непрерывной работы, суммарный перерыв составляет один час.

5.1.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2012 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

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

5.1.10. Норма часов учебной преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

5.1.11. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам.

5.1.12. Расписание занятий составляется, исходя из педагогической целесообразности, правил и норм СанПиН, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимально возможной экономии времени педагогических работников.

5.1.13. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий.

5.1.14. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает в соответствии со статьей 47 п. 6 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ:

- воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, изучение их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- научную, творческую и исследовательскую работу;
- методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга;
- работу, предусмотренную планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- участие в работе педагогических, методических советов;
- работу по проведению родительских собраний, консультативной помощи родителям (законным представителям);

– а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;

– выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

5.1.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения, предварительно уведомив об этом работодателя.

5.1.16. Периоды осенних, зимних, весенних и летних 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 них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.3.3. настоящих Правил).

5.1.17. Вспомогательный и обслуживающий персонал, в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.2. Установление учебной нагрузки педагогическим работникам (преподавателям и концертмейстерам).

5.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

5.2.2. Определение объема учебной нагрузки педагогических работников производится один раз в год с ежемесячной корректировкой фактической учебной нагрузки в случае изменения состава класса.

5.2.3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.2.4. Изменение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

– временного ее выполнения за педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

– временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и, на место которого, должен быть принят другой постоянный работник;

– восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

5.2.6. При возложении на педагогических работников учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей, но обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких педагогических работников в течение учебного года

и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.2.7. Распределение учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагогические работники (не менее, чем за 2 месяца) знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.2.8. Распределение учебной нагрузки производится директором учреждения с учетом предложений заместителя директора по творческо-просветительской работе и заведующего структурным подразделением;

5.2.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Оплата сверхурочной работы и работы в выходные и праздничные дни.

5.3.1 При оплате сверхурочной работы в расчет берут полуторную либо двойную тарифную ставку или оклад с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. В исключительных случаях по распоряжению руководителя, его заместителей, работники могут привлекаться для выполнения работ сверх установленной продолжительности рабочего времени с дополнительной оплатой, или предоставлением дней отдыха. Членам семей мобилизованных работников и добровольцев, в т.ч. имеющим детей до 18 лет, предоставляются гарантии, связанные с запретом направления в служебную командировку, привлечения к работе в выходной день, к сверхурочной или ночной работе без письменного уведомления и его согласия (ст. 179, 259 ТК).

5.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, допускается только, с их письменного согласия и оплачивается не менее, чем 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

5.3.3. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники – опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

5.4. Время отдыха.

- 5.4.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в течение перемен и перерывов между сменами. Продолжительность времени для питания должна быть не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается.
- 5.4.2. Работники всех категорий персонала осуществляют прием пищи на первом этаже в кабинете учительской, оборудованной необходимыми условиями для отдыха и приема пищи
- 5.4.3. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней.
- 5.4.4. Согласно статье 321 ТК РФ кроме установленных ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.
- 5.4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома или общего собрания работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной учредителем.
- 5.4.7. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника.
- 5.4.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 5.4.10. 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.
- 5.4.11. Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены законодательством Российской Федерации.
- 5.4.12. Работникам учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.
- 5.4.13. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.4.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ).
- 5.4.15. Работники (родители, опекуны или попечители), имеющие детей – инвалидов, вправе брать отпуск до 48 оплачиваемых дополнительных выходных дней в год (4 дня в календарном месяце), из которых 24 дополнительных оплачиваемых дня подряд, не выходящих за пределы общего числа дополнительных выходных, которые работник не использовал для ухода за детьми-инвалидами. При этом график предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.
- 5.4.16. Для мобилизованных граждан и добровольцев период прохождения военной службы (период приостановки трудового договора) сохраняется и включается в трудовой и отпускной стаж (ст. 121 ТК).

5.4.17. Мобилизованным гражданам и добровольцам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время в течение шести месяцев после окончания службы.

5.5. Удаленная (дистанционная) работа.

5.5.1. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне своего рабочего места, то есть удаленно (дистанционно) в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя.

5.5.2. Работник, работающий удаленно, должен взаимодействовать с руководителем по телефону и/или электронной почте, или через социальные сети (мессенджеры) в соответствии с № 584-ФЗ от 29.12.2022 г.

5.5.3. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем, либо руководством учреждения на протяжении всего рабочего дня.

5.5.4. Руководитель, заместители руководителя, заведующий структурным подразделением обязаны контролировать дистанционную работу сотрудников.

5.5.5. Работодатель обязан обеспечить работника необходимыми для выполнения работы программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

5.5.6. Работник и работодатель самостоятельно трудовым договором, дополнительным соглашением к нему или локальным нормативным актом при переводе на удаленную (дистанционную) работу по инициативе работодателя определяют, какие расходы и в каком размере подлежат компенсации.

5.6. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

5.6.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.6.2. Работники, достигшие возраста 40 лет, имеют право на ежегодное прохождение диспансеризации и на освобождение от работы на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.6.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.6.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, города Кировска и настоящими Правилами.

6.2. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание и тарификацию педагогических работников учреждения в пределах фонда оплаты труда.

6.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера изложены в Положении об оплате работников учреждения, устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, и закрепляются в трудовом договоре.

6.4. Формирование фонда оплаты труда учреждения, осуществляется в рамках муниципального задания в пределах объема бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанного в установленном порядке и доведенного до учреждения.

6.5. Фонд оплаты труда формируется на календарный год и отражается в Плате финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.6. Тарификация утверждается директором учреждения два раза в год:

- предварительная на следующий учебный год период с 01 сентября по 31 мая - не позднее 30 июня;
- фактическая на текущий учебный год на период с 01 сентября по 31 мая - не позднее 20 сентября текущего года.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц: 07-го и 22-го числа каждого месяца. 22-го числа текущего месяца выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме: должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера за фактически отработанное время в первой половине месяца (с 01 по 15 число месяца); 07 числа месяца, следующего за отработанным, производится окончательный расчет с Работником.

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства (при оплате сверхурочной работы в расчет берут полуторную либо двойную тарифную ставку или оклад с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда). 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.

6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (ст. 285 ТК РФ) пропорционально отработанному времени.

6.10. Работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудовым договором и/или приказом с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.11. Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования (библиотекарь), осуществляется в учреждениях в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регуливающими оплату труда работников соответствующей отрасли.

6.12. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, устанавливают доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Поощрение работников.

7.1. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии и др.

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п.1,2 статьи 336 ТК РФ.

8.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику допускается по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником настоящих Правил;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.3. 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. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. 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. 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.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) 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.

8.6. При наличии дисциплинарного взыскания премия за соответствующий период может быть снижена, но при этом совокупный размер месячной заработной платы не может быть уменьшен более, чем на 20 процентов.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного

органа первичной профсоюзной организации, или общего собрания работников.

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

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9. Заключительные положения.

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

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