

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
МБОУ ДО «Свежий ветер»
протокол № 4 от 29.12 2021 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО «Свежий ветер»
Мурышова С.В.
2021 года

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации учтено

Протокол № 4 от 29.12.2021

Председатель ППО

Сафарова М.Н. MS

« 29 » 12 2021 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ ДО «Свежий ветер»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центре творчества «Свежий ветер» городского округа Тольятти (далее Учреждение).

1.2. Правила представляют собой основы поведения работников Учреждения, которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего Учреждения и работников, способствовать нормальной работе, рациональному использованию рабочего времени, способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников, организации труда, высокому качеству работы.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, за исключением случаев когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или уведомление о регистрации 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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 (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3 До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими локальными нормативными актами Учреждения:

- уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной (рабочей) инструкцией по должности (профессии);
- локальными актами, регулирующими оплату и стимулирование труда в Учреждении;
- инструкцией по охране труда по профессии работника;
- картой специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- санитарно-гигиеническими и другими правилами по охране труда, связанными с должностью (профессией);
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов Учреждения, с которыми не был ознакомлен.

2.5. К компетенции работодателя относится подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

2.6. Работодатель вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.7. Работникам Учреждения разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.8. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из описи личного дела, личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении бессрочно.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.10. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому

было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.12. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Перевод работника на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом о переводе по установленной форме, на основании которого вносится запись в трудовую книжку работника.

2.14. Не требует согласия работника перемещение внутри Учреждения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.16. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся в Учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.18. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.19. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.20. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается:

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе в порядке и на условиях, определенных ст. 72.2 Трудовым кодексом Российской Федерации.

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.21. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных (изменение режима работы Учреждения, системы оплаты труда, льгот; изменение учебного плана; объема учебной нагрузки и т.п.) или технологических условий труда, за исключением изменения трудовой функции работника, допускается по инициативе работодателя. Работодатель должен письменно уведомить работника о предстоящих изменениях и причинах, их вызвавших, не менее чем за два месяца.

2.22. Работнику, не согласному работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии работы в Учреждении или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, не должны ухудшать положение работника.

2.23. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 №695 в редакции от 01.02.2005, от 25.03.2013), (в ред. Федеральных законов от 30.11.2011 № 353-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ);

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

2.24. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.25. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.26. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.27. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Работник может подать заявление и во время отпуска, командировки, болезни.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы по причинам:

- перевода мужа (жены) в другую местность;
- направления мужа (жены) на работу для прохождения службы за границей;
- переезда к месту жительства мужа (жены);
- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимости ухода за больным членом семьи (согласно заключению МСЭК) или инвалидом первой группы;
- избрания на выборные должности или замещаемые по конкурсу;
- зачисления в аспирантуру, высшее, среднее профессиональное или иное учебное заведение;
- увольнения по собственному желанию пенсионеров по старости, беременных женщин, матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет);

– в случаях установленного нарушения работодателем учреждения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, трудового договора Учреждения,

работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.28. Работник, подавший заявление об увольнении, вправе до истечения срока предупреждения отозвать свое заявление и увольнение тогда не производится, если на место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи работником заявления. Если последний день окончания срока предупреждения приходится на не рабочий день, то днем окончания срока предупреждения считается следующий за ним рабочий день.

2.29. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального

закона.

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

2.31. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в случаях, установленных ст. 81 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.32. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками учреждения являются:

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

2.34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

Беременным женщинам, женщинам, имеющим детей, и лицам, воспитывающим детей без матери, при расторжении трудового договора предоставляются гарантии в соответствии со статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.35. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.36. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.37. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

2.38. Запрещается увольнение работника предпенсионного возраста по инициативе работодателя и отказывать в приеме на работу лицам предпенсионного возраста без достаточных на то оснований (Федеральный закон от 03.10.2018 № 352-ФЗ, УК РФ ст. 144.1).

Работниками предпенсионного возраста считаются работники в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты Учреждения;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- заключать с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником Учреждения – ученический договор на переобучение без отрыва от работы.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять контроль за знанием и соблюдением работниками правил и норм охраны труда, производственной санитарии и гигиены, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;
- обеспечивать поддержание общественного порядка в помещениях Учреждения;
- совершенствовать систему охраны Учреждения с применением современных технических средств;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в Коллективном договоре, в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, локальными актами, регулирующими оплату и стимулирование труда в Учреждении;
- выплачивать заработную плату два раза в месяц 6 и 21 числа, при совпадении с выходным или нерабочим праздничным днем, выплачивать заработную плату на кануне этого дня;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля над его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором;
- обеспечивать нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать конфиденциальность информации, касающейся личной жизни работников, их материального состояния;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором и трудовыми договорами.

3.3. Ответственность. Работодатель несет административную, дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации за неисполнение либо ненадлежащее исполнение работодателем обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Учреждения, Коллективным договором, настоящими Правилами и трудовым договором.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

- прохождение аттестации;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

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

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставом Учреждения формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Право работника на труд, отвечающий требованиям охраны труда. Каждый работник

имеет право на:

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения и иные уполномоченными работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила;
- проявлять вежливость, уважение и терпимость;
- соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику;
- своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя и работодателя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законом и иными нормативными

правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего работодателя, непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- проходить обязательное психиатрическое освидетельствование (Постановление Правительства РФ от 01.02.2005 №49, в ред. от 25.03.2013 №257, статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации);
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя;
- соблюдать законные права и свободы работников и посетителей Учреждения, сочетая уважение и внимание с разумной требовательностью, в полной мере обеспечивая индивидуальный подход к каждому человеку.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности определяется должностными инструкциями, утвержденными работодателем на основании профессиональных стандартов, квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов, а также внутренних документов (локальных актов), отражающих специфику работы Учреждения.

4.4. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- распивать алкогольные напитки;
- распространять и употреблять наркотические вещества;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен между ними;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте, а также предоставлять служебные помещения для организации торговли;
- вести громкие разговоры и создавать шум;
- портить имущество;
- выходить за пределы Учреждения с учащимися (на экскурсии, посещение выставок и т.п.) без предупреждения и приказа руководителя учреждения;
- появляться в Учреждении с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, графиками рабочего времени, дополнительно для педагогических работников – учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.2. Режим работы Учреждения: - время начала работы: 09 часов 00 минут; - время окончания работы: 20 часов 00 минут.

5.3. В Учреждении устанавливается следующая продолжительность рабочей недели для:

5.3.1. администрации, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (рабочего по обслуживанию и ремонту здания, уборщику служебных помещений) - пятидневная рабочая неделя (40 часов в неделю), с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье:

– продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

– время начала работы – 9:00, время окончания работы – 18:00;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью с 12:00 до 13:00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.3.2. младшего обслуживающего персонала (сторожей, вахтеров) - устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утвержденному директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 372 Трудового кодекса Российской Федерации). Для такого режима работы установлен суммированный учет рабочего времени (статья 104 Трудового кодекса Российской Федерации). Учетный период составляет один год.

Продолжительность рабочего времени:

- у сторожа - составляет 12 часов, время начала работы – 20:00, время окончания работы – 08:00; ночное время - с 22:00 до 6:00.

- у вахтера – составляет 11,5 часов, время начала работы – 8:00, время окончания работы – 20:00, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.3.3. педагогических работников – сокращенная рабочая неделя (продолжительность рабочего времени - 18 часов в неделю за ставку заработной платы, но не более 36 часов в неделю), с одним выходным днем (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Педагогическим работникам (методистам, педагогам-организаторам) устанавливается продолжительность рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя (36 часов в неделю), с двумя выходными днями (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, дополнительными оплачиваемыми обязанностями.

5.3.5. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения, время начала и окончания работы определяется в зависимости от расписания занятий, годового календарного учебного графика.

5.3.6. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

С расписанием занятий (с режимом работы в течение года) каждый педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись. При необходимости в течение учебного года работодатель вправе вносить в расписание занятий изменения и дополнения, которые также объявляются работникам под роспись.

5.3.7. Время для отдыха и приема пищи для педагогических работников не регламентируется и зависит от расписания занятий.

5.3.8. Периоды отмены занятий (образовательного процесса) для учащихся по эпидемиологическим и климатическим основаниям считаются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего установленной им педагогической нагрузки, с утверждением графика работы.

5.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой

согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

Соответствующее право может быть также использовано отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия работников и в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

производится по письменному распоряжению работодателя.

5.7. Привлечение работодателем работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Работа в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.10. Ненормированный рабочий день в Учреждении устанавливается для следующих должностей:

- заместителей директора,
- главного бухгалтера.

Ненормированный рабочий день устанавливается в трудовых договорах с работниками.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в

порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, главой 24 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), а также с письменного согласия работника исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.13. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения руководителя Учреждения либо лица, его замещающего.

Работник обязан лично или через своих представителей известить работодателя или замещающее его лицо об отсутствии на рабочем месте.

В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

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

6.2. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи, продолжительность которого, а также время начала и окончания определяются графиками рабочего времени по соответствующим должностям (профессиям) в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

6.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.4. Работодатель обязан предоставлять в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке ежегодные оплачиваемые отпуска работникам, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.5. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса Российской Федерации очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.

6.6. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после уведомления работника работодателем о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала, либо подачи работником письменного заявления (о переносе отпуска).

6.7. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного

работодателя;

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (статья 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

- в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

6.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.12. Отзыв работника из отпуска допускается 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.

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

6.13. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников Учреждения (за исключением педагогических работников и работников указанных в п. 6.14) составляет 28 календарных дней.

6.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск установлен удлиненным в размере 42 календарных дня, для следующих работников:

- заместителя директора по УВР;

- методиста;

- педагога дополнительного образования;

- педагога-организатора.

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

6.18. Лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет, до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, должен быть предоставлен оплачиваемый отпуск по заявлению работника. Отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, не допускается.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.19. Работодатель обязан предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

6.20. При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

По желанию работника указанные дни отдыха могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску в течение календарного года.

6.21. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел,

федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.23. Женщинам по заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам; а по заявлению и на основании свидетельства о рождении ребенка - отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

В соответствии со ст. 260 Трудового кодекса Российской Федерации перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

6.24. 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.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1. Трудовым Кодексом Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.25. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников против коронавирусной инфекции (COVID-19), согласно статьям 5, 8, 22, 41 Трудового Кодекса Российской Федерации предоставлять Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), дополнительные гарантии в виде двух оплачиваемых дней отдыха.

6.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7. Трудовая дисциплина и поощрения за труд

7.1. Работники обязаны выполнять указания, которые отдает непосредственный руководитель, а также приказы и предписания работодателя.

7.2. Запрещаются любые действия, нарушающие нормальный порядок работы или дисциплину в учреждении, в том числе:

- оставление на длительное время своего рабочего места без предупреждения и неполучения разрешения непосредственного руководителя.

7.3. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников Учреждения от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

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. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7 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. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

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

7.9. Если в течение года со дня наложения 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 представительного органа работников.

7.10. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе работодателем применяются следующие формы поощрения работников, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами.

7.11. Поощрения объявляются приказом работодателя, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. Правила пользования служебными помещениями

8.1. В Учреждении не допускается:

- оставлять открытыми окна и форточки в кабинетах и иных помещениях учреждения по окончании рабочего дня;
- покидать кабинеты и иные помещения Учреждения во время присутствия в них посторонних лиц;
- оставлять открытыми (не закрытыми на ключ) кабинеты и иные помещения, при отсутствии в них работников Учреждения.

9. Материальная ответственность работников

9.1. Порядок возмещения ущерба, причиненного Учреждению, определен статьями 246,247,248 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.2. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.3. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

9.4. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.5. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

9.6. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения

составляется соответствующий акт. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.7 Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.