

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества №2»

Приняты общим собранием работников
МБУ ДО «Центр детского (юношеского)
технического творчества №2»
Протокол от «31» августа 2018 г. № 1

Утверждены приказом
МБУ ДО «Центр детского (юношеского)
технического творчества №2»
от «03» сентября 2018 г. №186

Согласованы
Профсоюзный комитет
Протокол от «03» сентября 2018 г. № 17

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр детского (юношеского) технического творчества №2»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества №2» (далее по тексту – «образовательная организация») между работниками и образовательной организацией.

Для работников образовательной организации работодателем является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества №2».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту «ТК РФ»), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральными законами и Коллективным договором между администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского (юношеского) технического творчества №2» и работниками образовательной организации (далее по тексту «Коллективный договор»);
- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на

продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- право работников и образовательной организации на защиту своих прав и интересов;

- право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

- право на обязательное социальное страхование работников;

- обязанность образовательной организации по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право образовательной организации требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации;

- право работников требовать от образовательной организации соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- право на разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров.

1.4. Регулирование трудовых отношений осуществляется путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем трудовых договоров, а также Коллективного договора.

1.5. Настоящие Правила распространяются на всех работников образовательной организации, работающих по трудовому договору (контракту).

1.6. В своей деятельности образовательная организация руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, региональных и муниципальных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.7. Образовательная организация несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество дополнительного образования, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности, требованиям охраны жизни и здоровья учащихся.

1.8. В образовательной организации не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством образовательной организации в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Порядок приёма на работу:

2.1.1. Согласно Уставу МБУ ДО «ЦД(Ю)ТТ №2» право приема и увольнения работников имеет директор. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем о работе в образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор с работниками заключается, как правило, на

неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. С заместителями руководителя трудовой договор заключается на определенный срок (до пяти лет).

2.1.3. 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.

2.1.4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний и специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку установленного образца, в которую занесены результаты медицинского осмотра (обследования);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- справку об 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 приеме на работу работник проходит обязательный медицинский осмотр (обследование) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление образовательной организации;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность).

2.1.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой работе на срок не более 3 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.1.6. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу работодатель знакомит принимаемого под роспись с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными нормативными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.9. На всех работников образовательной организации, проработавших свыше пяти рабочих дней, ведутся трудовые книжки. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.1.11. На каждого педагогического работника в образовательной организации ведется личное дело, в которое входят следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- автобиография;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему (при наличии);
- копия приказа о назначении на должность, переводе;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- копия документа воинского учета;
- копия свидетельства о повышении квалификации, профессиональной переподготовки;
- копия документа о награждении (при наличии);
- аттестационный лист или выписка из решения аттестационной комиссии;
- согласие на обработку персональных данных;
- справка об отсутствии судимости.

2.1.12. В процессе трудовой деятельности личное дело периодически пополняется. После увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.2.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу 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.

2.2.3. Перевод работника на другую постоянную работу и перемещение производится работодателем только с письменного согласия работника. При производственной необходимости работодатель может перевести работника на другую работу без его согласия на срок не более одного месяца.

2.2.4. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, без освобождения от основной работы.

2.2.5. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождение в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

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

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 на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.5. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

2.3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

2.3.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.3.9. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке (форма Т-2) и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по образовательной организации о режиме рабочего времени, графиков отпусков и Коллективного договора);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом и локальными актами образовательной организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организацией, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту персональных данных.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеразвивающих программ;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать

требованиям профессиональной этики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 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 в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, знакомиться с приказами директора Учреждения и выполнять их;
- выполнять условия трудового договора и требования должностной инструкции;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательной деятельности;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно извещать руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- своевременно сообщать работодателю об изменении паспортных данных, места проживания и прописки.

Педагогические работники Учреждения обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, которая проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) в соответствии с порядком, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель имеет право:

- управлять Учреждением, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом;
- заключать, изменять, и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными

законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять сотрудников и применять к ним дисциплинарные меры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда для осуществления образовательной деятельности;
- выплачивать работникам в полной мере заработную плату в установленные сроки согласно условиям коллективного договора, трудовых договоров;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
- улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма работников и обучающихся образовательной организации;
- создавать условия для совершенствования образовательной деятельности, внедрения инноваций, распространения и внедрения передового педагогического опыта работников образовательной организации;
- создавать условия для дополнительного профессионального образования, непрерывного повышения квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

IV. Рабочее время и его использование

4.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательной организации устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. В образовательной организации установлена пятидневная рабочая неделя. Начало занятий – 8⁰⁰ часов, окончание – не позднее 20⁰⁰ часов. Педагоги

приходят на работу за 15 мин. до начала занятия. Руководство обязано обеспечить учет рабочего времени всех его сотрудников.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии с действующим законодательством. Время работы педагогов определяется педагогической нагрузкой согласно расписанию занятий и тарификации педагогических работников на учебный год. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.4. Обслуживающий персонал имеют продолжительность рабочей недели согласно ТК РФ – 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

4.5. Заместители директора работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному директором.

4.6. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и прежний объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Уменьшение объема нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и в других исключительных случаях.

4.7. Учет рабочего времени каждого сотрудника ведется в таблице установленной формы ежечасно, который сдается в бухгалтерию управления образования. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, производится один раз в месяц.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организаторской работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

4.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также

сохраняются.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, согласия Профкома и оформляется письменным распоряжением директора и в тех случаях, когда проводятся культурно-массовые мероприятия, муниципальные мероприятия.

4.11. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

4.12. Собрания, совещания коллектива, заседания методического и педагогического советов должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

4.13. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между учебными занятиями, установленные для обучающихся.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

4.14. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- методическое сопровождение образовательной деятельности;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

V. Время отдыха

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

5.2. Виды отдыха в образовательной организации:

- перерыв в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

5.2.1. В образовательной организации установлен один выходной день в неделю (еженедельный непрерывный отдых) в воскресенье. Для педагогов дополнительного образования выходные дни устанавливаются согласно утвержденному расписанию учебных занятий, сторожевой службе

предоставляются выходные дни по графикам.

5.2.2. В течение рабочего дня работникам образовательной организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 1 часа, который в рабочее время не включается.

5.2.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.2.4. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад.

5.3. Отпуска:

5.3.1. Работникам образовательной организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.3.2. Ежегодный основной отпуск предоставляется непедагогическим работникам образовательной организации продолжительностью 28 календарных дней.

5.3.3. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.3.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается образовательной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.3.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен 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.

5.3.7. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.3.8. Отпуска педагогическим работникам образовательной организации в основном предоставляются в период летних каникул.

5.3.9. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска директору образовательной организации оформляется приказом органа управления образованием, другим работникам – приказом директора.

5.3.10. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

5.3.11. 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.

5.3.12. 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 сторон.

5.3.13. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом.

5.3.14. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения (ст.190 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами;
- д) представление к званию «Почетный работник сферы образования Российской Федерации».

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. В образовательной организации могут применяться и другие поощрения.

6.4. Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 6.1., применяется руководством по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

6.5. Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» и «г» пункта 6.1, применяются вышестоящими органами управления образования и отраслевым профсоюзным комитетом и по совместному представлению руководства и профсоюзного комитета образовательной организации.

6.6. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

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

6.8. Приказ директора о поощрении объявляется работнику под роспись, заносится в трудовую книжку на страницу «О поощрениях» и доводится до сведения всего коллектива образовательной организации.

6.9. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство образовательной организации имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имел дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);

- неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ):

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления руководства образовательной организации и отсутствия оправдательного документа (без уважительных причин);

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

- в других случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п.8 ст.81 ТК РФ).

7.5. Приказ директора образовательной организации 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 под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ). Отказ работника от подписи не отменяет действие приказа.

7.6. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).

7.8. Дисциплинарные взыскания руководство образовательной организации может наложить на работника не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета (ст.193 ТК РФ).

7.9. Руководство образовательной организации за каждый дисциплинарный

проступок на работника может наложить только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ).

7.10. Работник образовательной организации считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания он не подвергался новому дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

7.11. Дисциплинарные взыскания на директора образовательной организации накладываются представительным органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

7.12. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета образовательной организации, а председатель этого комитета или профорганизатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.13. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников образовательной организации.

7.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.15. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник (ст.194 ТК РФ).

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам образовательной организации предоставляются гарантии и компенсации в случаях:

- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступившим в указанные образовательные учреждения, предоставляются в соответствии со ст.173 - 177 ТК РФ.

8.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со ст.178-181 ТК РФ.

8.4. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу предоставляются в соответствии со ст. 182 ТК РФ.

8.5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности предоставляются в соответствии со ст. 183 ТК РФ.

8.6. Гарантии работникам, направляемым на медицинские осмотры (обследование), предоставляются в соответствии со ст. 185 ТК РФ.

8.7. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов предоставляются в соответствии со ст. 186 ТК РФ.

8.8. Гарантии и компенсации работникам, направляемым образовательной организацией для повышения квалификации, предоставляются в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

IX. Обеспечение прав работников на охрану труда

9.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от образовательной организации, 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 работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств образовательной организации;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к образовательной организации;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего 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).

9.2. Образовательная организация обязана обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, материально-технического оборудования и технических средств обучения, применяемых в образовательной деятельности;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством

Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях во время образовательной деятельности, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев во время образовательной деятельности;

- беспрепятственный допуск в образовательную организацию должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательной организации и расследования несчастных случаев во время организации образовательной деятельности;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательной организации.

9.3. Все работники образовательной организации, в том числе руководители,

обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Х. Материальная ответственность сторон трудового договора

10.1. Сторона трудового договора (образовательная организация или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

10.2. Обязанность образовательной организации возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа образовательной организации от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки образовательной организацией выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами.

10.3. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом.

10.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- когда в соответствии с ТК РФ или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный образовательной организации при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, т.е. о возмещении образовательной организации причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими материально-техническое оборудование и технические средства обучения, применяемые в образовательной деятельности.

XI. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

11.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 ТК РФ).

11.2. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (ст. 255 ТК РФ).

11.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ).

11.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

11.5. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259-264 ТК РФ и Коллективным договором.

XII. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

12.1. Индивидуальный трудовой спор — неурегулированные разногласия между образовательной организацией и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

12.2. В образовательной организации создается комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и образовательной организацией. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников образовательной организации.

Представители образовательной организации назначаются в комиссию руководителем.

12.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст. 386-390 ТК РФ.

12.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется образовательной организацией.

12.5. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников образовательной организации могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам, либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам. А также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

XIII. Рассмотрение коллективных трудовых споров

13.1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и образовательной организацией по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом образовательной организацией учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в образовательной организации.

13.2. При рассмотрении коллективного трудового спора в образовательной организации следует руководствоваться гл. 61 ТК РФ.

XIV. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

XV. Заключительные положения

15.1. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника под роспись. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в образовательной организации в общедоступном месте.

15.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.190, 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.