

ПРИНЯТЫ
решением общего собрания
трудового коллектива
протокол от «01» декабря 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДДТ
О.А. Блюм

« 01 » декабря 2021 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации
Сергея Анатольевича Преминина»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения, дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина» (далее МБУДО ДДТ, учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом РФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

1.4. Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Правила утверждаются директором МБУДО ДДТ с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.9. Все, что не предусмотрено Правилами, регулируется Законодательством РФ и локальными актами учреждения, в том числе и Уставом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Трудовые отношения работника учреждения и учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.1.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям,

указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст.46 ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").

2.1.4. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.1.5. Право на занятие должностей иными работниками образовательного учреждения имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 52 ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").

2.1.6. При приеме на работу в учреждение, работник письменно знакомится со следующими документами:

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- уставом учреждения;

- должностной инструкцией;

- коллективным договором;

- приказами и инструкциями по охране труда и соблюдением правил техники безопасности;

- другими документами, характерными для учреждения.

По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.1.7. При приеме на работу работник обязан предъявить:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и (или) СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»);

- заявление о приеме на работу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости, факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, - 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.

Руководитель образовательного учреждения, не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться по соглашению сторон испытательный срок до 3 месяцев с целью проверки соответствия поручаемой работы (ст. 70 ТК РФ). 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 ТК РФ, 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.

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

2.1.10. Приём на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Фактическое допущение к работе считается приёмом на работу, независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. При фактическом допущении работника к

работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения к работе (ст.67 ТК РФ).

2.1.11. В соответствии с приказом о приёме на работу, работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст.66 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация (ст.66.1 ТК РФ). При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.66.1 ТК РФ).

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 оформляется) (ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится у Учредителя.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель образовательного учреждения обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.1.12. Предусмотрен отдельный порядок заключения трудового договора с несовершеннолетними. Статьей 63 ТК РФ допускается заключение трудового договора с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключить трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие образовательную организацию для получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации или продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя образовательного учреждения, поэтому отказ руководителя образовательного учреждения в приеме на работу не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 64 ТК РФ).

Так не может быть отказано в приеме на работу специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такого.

2.2.2. В соответствии с законом работодатель образовательного учреждения обязан предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением на основании ст. 179, 180, 373 ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда руководитель образовательного учреждения обязан заключить трудовой договор с ранее работающим в учреждении работником.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.3.1. Изменение существенных условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных в частях 2 и 3 ст. 72.2 и в ст. 74 ТК РФ.

2.3.3. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

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.

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

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 261 ТК РФ не допускается (за исключением случаев ликвидации предприятия или по статье 81 ТК РФ) в следующих случаях:

- с беременными женщинами;
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет;
- с одинокими матерями, имеющими детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- с лицами, воспитывающими без матери детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет.
- в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

Согласно статьи 261 ТК РФ допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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 ТК РФ).

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

- помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника являются (ст. 336 ТК РФ):

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

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ст. 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

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

2.4.3. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

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

2.4.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена 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.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.7. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.4.8. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

С письменного согласия работника, ему может быть поручено за дополнительную плату выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 60.2 ТК РФ).

Оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника регламентируется ст. 151 ТК РФ.

Для работников образовательных учреждений могут быть определены дополнительные условия при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, которые регламентируются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также иными нормативными правовыми актами Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения

3.1. Руководитель имеет право:

3.1.1. планировать, организовывать и контролировать образовательный процесс;

3.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.3. привлекать работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.4. утверждать штатное расписание учреждения, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;

3.1.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.1.6. решать иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством РФ.

3.2. Руководитель обязан:

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

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

3.2.3. разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;

3.2.4. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.5. выплачивать работникам учреждения в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовым договором;

3.2.6. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

3.2.8. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.9. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

3.2.11. обеспечивать рациональное использование финансовых средств;

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

4. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения

4.1. Работники учреждения имеют право:

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

4.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

4.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, а также другие социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе;

4.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

4.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

4.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. дополнительно педагогические работники имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

- на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях

высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснение.

4.1.16. Работники имеют иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. Работники учреждения обязаны:

4.2.1. выполнять Устав образовательного учреждения;

4.2.2. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

4.2.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;

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

4.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя и других Работников;

4.2.7. незамедлительно сообщать работодателю либо своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

4.2.8. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

4.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

4.2.11. не разглашать персональные данные работников и обучающихся, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

4.2.12. дополнительно педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик должностей работников образования;

- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки их профессиональной деятельности, в порядке, установленном законодательством об образовании;

- своевременно проходить обучение технике безопасности и охране труда;

- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими нормативно-правовыми актами;

- не применять физического и психического насилия по отношению к обучающимся.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим работы учреждения утверждается приказом директора учреждения на 1 сентября текущего учебного года.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

5.3. Режим занятий обучающихся устанавливается в расписании учебных занятий. Учебные занятия проводятся в свободное от занятий в общеобразовательных учреждениях время. Расписание учебных занятий составляется в начале учебного года по представлению педагогических работников с учетом пожелания детей и (или) родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей, с учетом санитарно-педагогических правил и

нормативов, предъявляемых к учреждениям дополнительного образования детей (далее - СанПиН), может корректироваться в течение учебного года, а также может включать в себя учебные занятия в субботу и воскресенье. Расписание учебных занятий утверждается по согласованию с заместителем директора по УВР.

5.4. Продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю (ст. 91, ст. 320 ТК РФ). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.5. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст.23 Закона о защите инвалидов). Не допускается установление в локальных нормативных актах Учреждения или в трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

5.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется их учебным расписанием, графиком работы и должностными обязанностями возлагаемыми на них Уставом и Правилами внутреннего распорядка.

5.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.8. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов дополнительного образования и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) уполномоченного представителя работника.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

5.10. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования и других педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.11. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования и других педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

5.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственного предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха по согласованию между работником и работодателем. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пять часов (ст. 95 ТК РФ).

5.14. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях проведения городских творческих праздников, фестивалей, конкурсных мероприятий с письменного согласия работника и при наличии письменного распоряжения работодателя.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показателям. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст. 135, ст. 153 ТК РФ).

5.14. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

5.15. В течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ) продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее не выключаются. Продолжительность перерыва для отдыха и питания для каждого работника определена в графике работы работников МБУДО ДДТ, утвержденным работодателем на 01 сентября текущего учебного года.

5.16. Выходные дни определяются графиком работы работников МБУДО ДДТ на учебный год, утвержденным работодателем на 01 сентября текущего учебного года. При пятидневной рабочей неделе работникам представляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

5.17. С 01 июня текущего года до 31 августа все работники МБУДО ДДТ переходят на летний режим работы с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

5.18. Нерабочие праздничные дни определены ст. 112 ТК РФ. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается (ст. 112 ТК РФ).

При совпадении выходного дня работника, соответствующего утвержденному графику работы и таблицю рабочего времени, с праздничным днем, следующий после праздничного рабочий день считается выходным (ст. 112 ТК РФ), кроме педагогических работников, при условии, что у них идет учебный процесс. Педагогическим работникам предоставляется другой день отдыха, как правило, в летний период.

5.19. Работникам, работающим в выходной или нерабочий праздничный, по их желанию, может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ). День отдыха предоставляется в течение текущего календарного года.

5.20. Работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) уполномоченного представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись, не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.21. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ (ст.334 ТК РФ) и составляет сроком 42 календарных дня. Всем работникам Учреждения предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 24 календарных дня за работу в районе Крайнего Севера (ст.321 ТК РФ).

5.22. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

5.23. Работающим инвалидам, независимо от группы инвалидности предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст.23 Закона о защите инвалидов).

5.24. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ).

Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется средний заработок исходя из фактически начисленной работнику заработной платы фактически отработанного времени за двенадцать месяцев, предшествующих моменту выплаты (ст. 139 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

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 (ст. 125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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 беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет (ст. 125 ТК РФ).

5.25. Во время летнего периода, не совпадающим с очередным отпуском, являющимся рабочим временем, работники учреждения привлекаются работодателем к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий косметический ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени (не превышающего их учебной нагрузки до начала летнего периода).

5.26. 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 (ст. 128 ТК РФ).

5.27. Работодатель на основании письменного заявления работника обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128, ст. 263 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет — до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы — до 14 календарных дней в году.

Указанный отпуск, по письменному заявлению, может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение его на следующий рабочий год не допускается.

5.27. Педагогический работник, отработавший непрерывно на педагогической работе 10 лет, имеет право на длительный отпуск без сохранения заработной платы до 1 года (ст. 47 Закона РФ «Об образовании»). Работодатель обязан предоставить отпуск работнику в указываемые сроки, если заявление о сроках и продолжительности отпуска в следующем

учебном году работник подал до 15 мая текущего учебного года. В других случаях сроки предоставления отпуска определяются по соглашению сторон. Отпуск предоставляется с сохранением места работы.

5.28. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней соответствии со статьей 119 ТК РФ. Настоящими правилами определен следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора по АХР,
- главный бухгалтер,
- ведущий экономист,
- бухгалтер 1 категории.

5.29. Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (не позднее дня, следующего за рабочим днем) информирует администрацию и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.30. Работодатель освобождает от работы работника в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра. В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

5.31. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст.ст. 173-177 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда Работников Учреждения соответствует системе оплаты труда и производится на основе «Положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергей Анатольевича Преминина».

Оно включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения из числа административно-управленческого, педагогического и учебно-вспомогательного персонала, включая размеры минимальных должностных окладов;
- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда работников из числа работников культуры и искусства, включая размеры минимальных должностных окладов;
- размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- перечень, порядок и условия применения выплат компенсационного характера;
- перечень, порядок и условия применения выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия применения доплат до размера минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

- условия формирования фонда оплаты труда и соотношения численности по категориям персонала, формирования штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

6.2. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

6.3. Заработная плата работников не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного на всей территории Российской Федерации федеральным законом, с последующим начислением районного коэффициента и процентной надбавки.

6.4. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по тарифным системам оплаты труда в зависимости от образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (ст. 135, ст. 143 ТК РФ).

6.5. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Дни выплаты заработной платы устанавливаются локальными актами по учреждению. Днями выплаты заработной платы являются 15-е и 30-е число текущего месяца. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке по личному заявлению Работника.

6.6. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- базовые (минимальные) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии).

6.8. Оплата труда осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, установленных ст. 316, 317 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.9. Изменение условий оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

6.10. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности, выплата заработной платы с изменениями производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.11. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.12. Время простоя не по вине Работника (в т.ч. в связи с отсутствием материалов, помещений для занятий детей, отмены занятий из-за плохой погоды и т.д.) оплачивается в размере не менее двух третей заработной платы (ст. 157 ТК РФ). Работник в письменной форме предупреждает администрацию, других должностных лиц о начале простоя.

6.13. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производится по согласованию с общим собранием трудового коллектива. Внеочередной пересмотр тарификации возможен в случае производственной необходимости. Об изменении условий, размеров оплаты труда, Работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.14. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, исходя из экономии денежных средств должностного оклада временно отсутствующего работника.

6.15. Бухгалтерия МБУДО ДДТ по заявлению работника перечисляет профсоюзные взносы ежемесячно на расчетный счет.

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет Работодатель.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- стимулирующие выплаты (премирование);
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению Благодарностями и Почетными грамотами всех уровней;
- представление к государственным наградам и другие формы поощрения (ст. 191 ТК РФ).

Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться руководителю образовательного учреждения, его заместителям, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

Запись в трудовой книжке работника о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (часть третья ст. 193 ТК РФ).

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (часть четвертая ст. 193 ТК РФ).

8.6. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения или в суд.

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

8.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9. Условия и охрана труда работников учреждения.

9.1. Политика администрации в области охраны труда строится на принципах приоритета жизни и здоровья работника по отношению к результатам производственной деятельности общества (гл. 34 ТК РФ).

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

9.2.2. проводить в учреждении, не реже одного раза в пять лет, аттестацию рабочих мест по условиям труда, в целях выявления посредством обследований, замеров, вредных и опасных факторов на рабочих местах и по их результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) уполномоченного представителя работников, с последующей сертификацией (ст. 212 ТК РФ);

9.2.3. проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда, инструктажа по сохранности жизни и здоровья детей. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;

9.2.4. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения; обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими сертифицированными средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами;

9.2.5. обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);

9.2.6. обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

9.2.7. сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

9.2.8. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет, разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) уполномоченного представителя работников (ст. 212 ТК РФ);

9.2.9. обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда;

9.2.10. создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должен входить уполномоченный представитель работников;

9.2.11. осуществлять совместно с уполномоченным представителем работников контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

9.2.12. оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

9.2.13. обеспечить создание нормального температурного режима и нормируемой освещенности рабочих мест;

9.2.14. обеспечить выполнение к 1 сентября текущего года запланированных мероприятий по подготовке к зимнему периоду.

9.3. Работодатель выделяет средства на мероприятия по охране труда на ревизию и необходимый ремонт электрооборудования в учреждении.

9.4. Работодатель осуществляет общее руководство службой и несет ответственность за организацию и проведение работы по охране труда. Порядок организации работы в учреждении по охране труда осуществляется в соответствии с законодательством (ст. 212 ТК РФ).

9.5. Уполномоченный представитель работников организует общественный контроль над состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельности работодателя по созданию и обеспечению здоровых условий труда в учреждении, согласно законодательству РФ.

9.6. Работодатель по каждому несчастному случаю в рабочее время на производстве при исполнении должностных обязанностей образует специальную комиссию по его расследованию с привлечением представителя трудового коллектива учреждения (ст. 228 ТК РФ).

9.7. Работники не допускаются к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ).

9.8. Работники проходят ежегодные обязательные медицинские осмотры за счёт средств работодателя (ст. 213 ТК РФ). При поступлении на работу работник оплачивает стоимость прохождения медицинского осмотра из личных средств, а затем составляет авансовый отчет и организация возвращает потраченные работником денежные средства.

9.9. Работник имеет право на 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) (ст. 219 ТК РФ).

9.10. В учреждении, работающем с детьми и на основании Федерального закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» № 15-ФЗ от 23. 02.2013, запрещено курение.

10. Диспансеризация работников Учреждения.

10.1. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.2. 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.

10.3. Работник обязан сообщить письменным заявлением о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ). Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомиться с приказом об освобождении от работы.

10.4. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины. Если работодатель не согласовал дату (даты) освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату (даты).

10.5. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК РФ, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК РФ. При этом работодатель может, но не обязан согласовывать такое заявление.

10.6. Работник обязан предоставить работодателю справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день (дни), когда его освободили от работы. В справке должна быть дата (даты) прохождения диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Справку работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после прохождения диспансеризации.

11. Заключительные положения.

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

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

Лист ознакомления
с правилами внутреннего трудового распорядка работников

ОЗНАКОМЛЕН:

№п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			

41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			