

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Дата подписания: 02.12.2024
Сертификат 0d1f8f0dab12c3be1557e9e561bd4df7
Владелец: Бондаренко Светлана Валентиновна
Действителен с 23.04.2024 по 17.07.2025

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2020-2022 годы
от «01» сентября 2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЕДРОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

СОГЛАСОВАНО: Председатель первичной профсоюзной организации Сыропятова Н.И. (Ф.И.О.) «01» сентября 2020 г. (протокол от 31.08 2020 г. № 16)	УТВЕРЖДАЮ И.О. Директора МБОУДО «Кедровский ЦРТДЮ» Бондаренко С.В. (Ф.И.О.) «01» сентября 2020 г.
--	---

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника

Представитель работодателя- руководитель организации или уполномочены
имлицавсоответствиисТКРФ,другимифедеральнымизаконамиииныминормативнымиправовымиакта
миРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамисубъектовРоссийскойФед
ерации,нормативнымиправовымиактамиоргановместногосамоуправления,уставомилокальныминорма
тивнымиактамиобщеобразовательногоучреждения;

выборныйорганпервичнойпрофсоюзнойорганизации-

представит

ельра

б

отниковобщеобразовательногоучреждения,наделенныйвустановленномтрудовымзаконодательствомп
орядкеполномочиямипредставлятьинтересыработниковучреждениявсоциальномпартнерстве;

работник-

физическоелицо,вступившеевтрудовыеотношениясобщеобразовательнымучреждением;

работодате

ль-юридическоелицо(общеобразовательноеучреждение),вступившеевтрудовыеотношениясработнико
м.

1.5.Правилаутверждаютсяработодателемпосогласованиюсвыборныморганомпервичнойпрофсо
юзнойорганизациивпорядке,установленномст.372ТКРФдляпринятиялокальныхнормативныхактов.

Правилавнутреннеготрудовогораспорядка,какправило,являютсяприложениемкколлективномуд
оговору(ст.190ТКРФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1.Порядокприеманаработу:

2.1.1.Работникиреализуютсвоеправонатрудпутемзаключениятрудовогодоговораоработевданно
мобразовательномучреждении.

2.1.2.Трудовойдоговорзаключается,какправило,нанеопределенныйсрок.

Заключ

ениесрочноготр

удовогодоговорадопускает

ся,когдатрудовыеотноше

ниянемогутбытьус

тано

в

ленынанеопределенныйсроксучетомхарактерапредстоящейработыилиусловийеевыполненияпооснова
ния

м,пре

дусмотреннымч.1ст.59ТКРФ.Вслучаях,предусмотренныхч.2ст.59ТКРФ,срочныйтрудовойдоговормож
етзаключатьсяпо

соглашениюсторонтрудовогодоговорабезучетахарактерапредстоящейработыиусловийеевыполнения.

2.1.3.

Призаключениитрудовогодоговоравнемпосоглашениюсторонможетбытьпредусмотреноусловиеобисп
ытанииработникавцеляхпроверкиегосоответствияпоручаемойработе(ст.70ТКРФ).

Испытаниеприприеманаработунеставливаетсядля:

беременныхженщиниженщин,имеющихдетейввозрастедополуторалет;лиц,н

едостигшихвозраставосемнадцатилет;

лиц,окончившихимеющихегосударственнуюаккредитациюобразовательныеучрежденияначальн
ого,среднегоивысшегопрофессиональногообразованияивпервыепоступающихнаработуполученной
специальностивтечениеодногогодасодняокончанияобразовательногоучреждения;

лиц,избранныхнавывборнуюдолжностьнаоплачиваемуюработу;

лиц,приглашенныхнаработувпорядкепереводаотдругогоработодателяпосогласованиюмеждура
ботодателями;

лиц,заключающихтрудовойдоговорнасрокодвухмесяцев;

иныхлицвслучаях,предусмотренныхТКРФ,инымифедеральнымизаконами,коллективнымдогов
ором.

2.1.4. Сроки испытание не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку

или, за исключением случаев,

когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - 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;

-

справку на наличие (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, с

одержащую

сведения о работ

е

и противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора в первый трудовой книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом² работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу обязан представлять

работ

нику

по

спис

ку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него

более пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудов

ых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации³.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан

²С учетом сложившейся практики и здания распорядительных документов в вообще об разовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

³См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «Об трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁴.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ). 2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение правил установления прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу

, до
пу
ск
ается толь
ко по со
глашению
сторон
трудо
вого до
говора, за
ключением
участия
предусмотрен
ных ТК РФ (с
т. 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).

Измене
ние условий (со
держания) тру
д
ового догово
ра возможно по
следующим ос
нованиям: а) из
менение опреде
ленных сторона
ми услови

ового договора возможно по следующим основаниям: а) изменение определенных сторонами услови

й трудового договора по причинам, связанным с
изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (в том числе в другую организацию), если это необходимо в связи с изменением организационных или технологических условий труда (постоянное или временное изменение трудовой функции работника и структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определены

условия труда, при которых работники, относящиеся к категории работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должны быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:
реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

⁴Формальной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

Определяющими изменениями являются изменения условий трудового договора, а также причины, вызвавшие необходимость таких изменений. Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности по инициативе работодателя. При переводе на другую работу должны быть созданы условия, позволяющие работнику в полной мере использовать его профессиональные способности (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до окончания срока отсутствия работника на работе.

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.

2.3.6. Перевод на другую работу допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на другую работу допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. Перевод на другую работу допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. Перевод на другую работу допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.3.9. 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 обучения и проверки знаний 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;

привыкании 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;

потребованию 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. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2.

Тр

у

довой

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

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

Опрекращается

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).

2.4.4. 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.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи)

и), а также в случаях

установле

нного нарушения раб

от работодателя

удового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных акто

в, условий коллективного до

говора, согла

шения или трудов

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

2.4.6. 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 отказан 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 настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. 2.4.7. Ра

ботник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право

расторгнуть тру

довой дог

овор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников уч

реждения допускается, если не возможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольн

ениеработниковвсвязисокращениемчисленностиилиштатаработников,осуществляется,какправило,по
окончанииучебногогода.

Трудовой
оговорспедаго
гомдополнител
ьногообр
азованиявсвязисуменьшениемучебнойнагрузкивтечениеучебногогодапонезависящимотнегопричинам
,втомчислеприполномееотсутствии,неможетбытьрасторгнутдоконцаучебногогода.⁵

⁵ВсоответствиисприказомМинобрнау
киРФот24.12.2010№2075учителям,атакжепреподав
ателямобразовательныхучреждений,реализующихобразовательныепрограммысреднегопрофессиональногообразования

2.4.10. В соответствии со ст. 84.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершена аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора педагогического работника в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическими насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

С приказом

работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Потребование работодателя обязать выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. 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).

2.4.14. Вд

нем прекращения трудового договора

работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку 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 соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

педагогической направленности (заиск

лечением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов в преподавательской работе за ставку заработной платы 720 часов в год), у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным приказом порядке.

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

3.1.5.на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и об

еспечивается предоставление ежегодных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.14.пользоваться другими прав

ами в соответствии с уставом образов

ательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2.Работники обязаны:

3.2.1.добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, до

лжностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3.незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу

уж изни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4.бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5.проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6.предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7.с

одержать рабоч

ееме

сто,м

ебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8.экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9.соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

3.2.11.выполнять другие обязанности, отнесенные к уставу образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогическиеработникиобразовательногоучрежденияимеютправо:

3.3.1.насамостоятельныйвыборииспользованиеметодикиобученияивоспитания,учебников,учебныхпособийиматериалов,методовоценкизнанийобучающихся;

3.3.2.навнесениепредложенийпосовершенствованиюобразовательногопроцессавучреждении;

3.3.3.наповышениеквалификациисопределеннойпериодичностью,длячегоработодательсоздаетусловия,необходимыедляобученияработниковвобразовательныхучрежденияхвысшего

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

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогически работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. с

облюда

ты права и

своб

оды

о

бучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими); 3.4.5

. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные к уставу образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. наощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,

со

гл

аш

ениями, локальн

ы и нормати

вн

ыми актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права

ва, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 3.6.4.обеспечиватьбезопасностьиусловиятруда,соответствующиегосударственнымнормативны
мтребованиямохранытруда;
- 3.6.5.обеспечиватьработниковоборудованием,инструментами,техническойдокументациейиины
мисредствами,необходимымидляисполненияимитрудовыхобязанностей;
- 3.6.6.обеспечиватьработникамравнуюоплатузатрудравнойценности;
- 3.6.7.выплачиватьвполномразмерепричитающуюсяработникамзаработнуюплатувсроки,устано
вленн
ыеТКРФ,коллективнымдоговором,правиламивнутреннеготрудовогораспорядка,трудовымдоговором;
- 3.6.8.вестиколлективныепереговоры,атакжезаключатьколлективныйдоговорвпорядке,установл
енномТКРФ;
- 3.6.9.знакомитьработниковподросписьспринимаемыимилокальниминормативнымиактами,непо
средственносвязаннымисихтрудовойдеятельностью;
- 3.6.10.о
беспечиватьбытovieнуждыработников,связанныеисисполнениемимитрудовыхобязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в
порядке,установленномфедеральнымизаконами;
- 3.6.12.возмещатьвред,причиненныйработникамвсвязисисполнениемимитрудовыхобязанносте
й,атакжекомпенсироватьморальныйвредвпорядкеинаусловиях,которыеустановленыТКРФ,другимифе
деральнымизаконамиииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации;
- 3.6.13.вслучаях,предусмотренныхТКРФ,законамиииныминормативнымиправовымиактами,орг
анизовыватьпроведениезасчетсобственныхсредствобязательныхпредварительных(припоступлениина
работу)ипериодических(втечениетрудовойдеятельности)медицинскихосмотровработников,ссохранен
иемзанимиместаработы(должности)исреднегозаработканавремяпрохожденияуказанныхмедицинских
осмотров(обследований);
- 3.6.14.недопускатьработниковкисполнениюимитрудовыхобязанностейбезпрохожденияобязате
льных
медицинских осмотров (обследований), а также в случае
медицинскихпротивопоказаний;
- 3.6.15.создаватьусловиядлявнедренияинноваций,обеспечиватьформированиеиреализациюиниц
иативработниковобразовательногоучреждения;
- 3.6.16.создаватьусловиядлянепрерывногоповышенияквалификациирботников;3.6.17.п
оддерживатьблагоприятныйморально-психологическийклиматвколлективе;
- 3.6.18.исполнятьиныеобязанности,определенныеуставомобразовательногоучреждения,трудов
ымдоговором,коллективнымдоговором,соглашениями,законодательствомРоссийскойФедерации.

3.7.Ответственностьсторонтрудовогодоговора:

- 3.7.1.Занарушениеположенийтрудовогозаконодательстваииныхнормативныхправовыхактов,со
держащихнормытрудовогоправа,квиновнымлицамприменяютсямерыдисциплинарной,административ
ной,уголовнойигражданско-
правовойответственностивпорядкеинаусловиях,определенныхфедеральнымизаконами.
- 3.7.2.Материальнаяответственностьсторонитрудовогодоговоранаступаетзаущерб,причиненны
йеюдругойсторонеэтогодоговораиврезультатеевиновногопротивоправногоповедения(действийилибез
действия),еслииноенепредусмотреноТКРФилиинымифедеральнымизаконами.
- 3.7.3.Сторонатрудовогодоговора(работодательилиработник),причинившаяущербдругойсторон
е,возмещаетэтотущербвсоответствиисТКРФилиинымифедеральнымизаконами(ст.232ТКРФ).
- Трудовымдоговоромилизаключаемымивписьменнойформесоглашениями,прилагаемымикнему,
можетконкретизироватьсяматериальнаяответственностьсторонэтогодоговора.Приэтомдоговорнаяотве
тственностьработодателяпередработникомнеможетбытьниже,аработникапередработодателе
м-выше,чемэтопредусмотреноТКРФилиинымифедеральнымизаконами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику неполученный им за работу во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки ра

ботодател

ем выд

ачир

аб

отнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпу

ска, в

ыплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступивш

ее заявление и принять

соответствующе

е решение в де

яти д

невный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Ра

ботник обязан возмести

ть работодателю причиненн

ый ему прямой действит

ельный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неиспол

н

ения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.9. Расторжение трудового договора по инициативе работника не влечет за собой освобождения от ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается: измен

ять по своему усмотрению расписание занятий;

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

удалять обучающихся с занятий, в том числе освободить их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения на территории учреждения запрещается:

курить⁶, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

⁶В соответствии с ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним, выходным днем в воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и

его учреждения и

устанавливается пра

вилами внутреннего трудо

вого распорядка, расписания занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения⁷.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5.

Нормируемая час

та рабочего

го в

ре

мени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (да

лее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут⁸.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей 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 программой⁹;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

⁷ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, дру

гидруководящий работник; учителя, преподаватели, педагоги до
полнительного образования; иные педагогически работники; учебно-
вспомогательный персонал рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.)
правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

⁸ Конкретная продолжительность учебных
занятий, а также перерывов (перемен) между ними пред
усматривается уставом или локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-
эпидемиологических

правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

⁹ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний
методических советов и других м
ероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются
правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

выполнение дополнительных возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.);

периодически кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема и пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, для их начала и окончания учебных занятий учитываются сезонность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурств в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы дежурств в образовательном учреждении педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагогического дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения их обязанностей, регулярным графиком и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самобразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе в не образовательном учреждении.

4.1.8. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

Эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководителей работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения

и устанавливается в следующем порядке: _____.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹⁰.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически призываться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается в отношении работников учреждений, занимающих следующие должности: директор учреждения, заместитель по учебно-воспитательной работе, заведующая хозяйством..

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

¹⁰ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. ст. 95 и 152 ТК РФ).

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, который не должен превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 20 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

Сторож-работчие дни недели

с 17.00 до 8.00 часов следующего дня в выходные и праздничные дни с 8.00 до 8.00 (24 часа) график работы сутки – 2 выходных..

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹¹.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, которые не позволяют

есть
бы

тс соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года¹².

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических

и других работников с перерывами в рабочее время, не связанными с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹³. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работ сверх установленных норм, к режиму рабочего дня и разделению его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)¹⁴:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с педагогической деятельностью;

созы
вать соб
рания, з
асе
д

ания, совещания и другие мероприятия по общественным делам. 4.1.18. При осуществлении образовательного учреждения функций по контролю за

образовательным процессом в других случаях не допускается:

присутствию на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя; входить в группу после начала урока занятия, за исключением представителя работодателя;

¹¹ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время между сменами и отдыхом.

¹² В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

¹³ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа и по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

¹⁴ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования деятельности отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждений, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

4.2.1. Учебная нагрузка педагога дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, сокращением или увеличением объема учебной нагрузки педагога дополнительного образования производится один раз в год раздельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе

работника, работодателя или по инициативе администрации учреждения, в котором работает работник, в случае уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагога дополнительного образования без его согласия может осуществляться также в случаях: временного его выполнения за педагога дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки педагога дополнительного образования, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе педагогов дополнительного образования, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) учебной нагрузки педагога дополнительного образования по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному согласию сторон.

4.2.6. При возложении на педагога дополнительного образования общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей надомного ребенка, в соответствии с медицинскими заключениями о состоянии здоровья ребенка, предусмотренными на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагога.

узунаобщихоснованиях.Уменьшениеучебнойнагрузкитакихпедагоговдополнительногообразованияв течениеучебногогодаина следу ющийучебныйгодвозможнонаобщихоснованияхисоблюдениемпорядкаисроковпредупрежденияихоб измененииучебнойнагрузки.

4.2.7.Безсогласияпедагогадополнительногообразованиядопускаетсяувеличениеобъемаихучебнойнагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога дополнительного образования, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст.72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогов дополнительного образования выпускных групп обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этим педагогом предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогов дополнительного образования на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственность и предоставление преподаваемых предметов в группах, определенных для обучения, осуществляется на общих основаниях, а также передается для выполнения другим педагогом на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. Определяются изменения условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогом дополнительного образования объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также по причинам, вызвавшим необходимость таких изменений, работнику уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск тем, чтобы педагоги дополнительного образования знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.3.3. Работавыходныеи нерабочиепраздничныеднизапрещается.

Ви

сключительныхсл

учаяхпривле

чениеи

аботниковкработевэтиднидопускаетсяписьменногосогласияработникаипосогласованиюсвыборныморганомпервичнойпрофсоюзнойорганизации,заисключениемслучаев,предусмотренныхч.3ст.113ТКРФ,пописьменномуприказу(распоряжению)работодателя.

4.3.4. Работавыходныеи нерабочиепраздничныеоплачиваютсянеменеечемвдвойномразмере.

Поже

ланиюраб

отника,работавш

еговвыход

нойилинерабочийпр

азднич

н

ыйдень,емуможетбытьпредоставлендругойденьотдыха.Вэтомслучаеработавыходнойилинерабочийпраздничныйденьоплачиваетсявдвойномразмере,аденьотдыхаоплатенеподлежит.

4.3.5.Одномуизродителей(опекуну,попечителю)дляуходазадетьми-инвалидампоегописьменномузаявлениюпредоставляютсячетыредополнительныхоплачиваемыхвыходныхднейв

м
есяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; **в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска** (работникам, занятым на

работках с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с

ненормированным

рабочим днем; р

работникам, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим

работникам

предоставляется

ежегодный

основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителями (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск **продолжительностью:** _____

15

4.3.9. От

срочного

отпуска

предоставления

от

срок ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным

руководителем

первичной профсоюзной

организации

и не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Время начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию

у

женщин ежегодный отпуск предоставляется в период нахождения в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником в течение ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть раз

делен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному

му заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Присуммирование ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть за

менены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

¹⁵ Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о том, что отпуск будет предоставлен позднее, чем задвигается его начало, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двенадцати месяцев, начиная с даты окончания периода, за который он должен быть предоставлен. Отпуск предоставляется работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отпуск работникам предоставляется только с их согласия.

Не предоставляется отпуск работникам в возрасте до 18 лет, беременным женщинам и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁶:

(объявляет благодарности, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством

осударс

твом раб

отники могут быть представлены в установленном порядке государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть

отсутствия на ра

бочем

месте

без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсу

тствия на рабочем месте

без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте или на территории организации

для выполне

ния

работы или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

¹⁶Указываются предусмотренные ч

. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации

, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением суда, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником

трудовой

дисциплины

или

нарушения

трудовой

дисциплины

или

нарушения

трудовой

дисциплины

или

нарушения

трудовой

дисциплины

или на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавал реальную угрозу наступления таких последствий;

-

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

-

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства),

его заместителем или

руководителем

или иным лицом, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

-

однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- по

вторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении дв

ухраб

очих д

ней

указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей от него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы главному бухгалтеру, а также представителям заинтересованных лиц, а также в случае возникновения конфликта интересов.

Дисциплинарное взыскание не применяется, если нарушение произошло в рабочее время, когда работник находился в отпуске, а также в рабочее время, когда работник находился в командировке, в связи с болезнью или по другим уважительным причинам. Дисциплинарное взыскание не применяется, если нарушение произошло в рабочее время, когда работник находился в отпуске, а также в рабочее время, когда работник находился в командировке, в связи с болезнью или по другим уважительным причинам.

6.6. Дисциплинарное взыскание не применяется, если нарушение произошло в рабочее время, когда работник находился в отпуске, а также в рабочее время, когда работник находился в командировке, в связи с болезнью или по другим уважительным причинам.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шестимесяцев 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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы и поощрить инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении и на видном месте.

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

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