

Рассмотрено на Общем собрании
работников Учреждения
Протокол № 1 от «31» марта 2015 года

Утверждено
Приказом директора
№ 20.ОД от «01» апреля 2015 года
/ Бусуркин А.В./



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Частного учреждения дополнительного
образования «Школа «Перспективы»**

г. Орехово-Зуево
Московской области
2015 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка Частного учреждения дополнительного образования «Школа «Перспективы» (далее – Учреждения) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка 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.

2 ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Порядок приёма на работу:

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.1.2 Трудовой договор заключается на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) или неопределенный срок.

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

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.4 Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных структурных подразделений Учреждения – не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не превышает двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.1.6 К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.7 К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются следующие лица:

2.1.7.1 Лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.1.7.2 Лица, 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п.п 2.1.7.6.

2.1.7.3 Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п.п 2.1.7.2.

2.1.7.4 Лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

2.1.7.5 Лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7.6 Лица из числа указанных в п.п 2.1.7.2, 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, 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.

2.1.8 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.1.9 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в Учреждение, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.10 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением. 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.

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

2.1.12 Приём на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Работник имеет право получить на руки надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.13 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Учреждения. При фактическом допущении работника к работе Учреждение обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трёх рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом

2.1.14 Учреждение ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа в Учреждении является для работника основной.

Порядок ведения и хранения трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.15 Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности.

2.1.16 С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.17 При приёме на работу (до подписания трудового договора) Учреждение знакомит работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.18 На каждого работника Учреждения заводится личный листок по учёту кадров.

2.2 Гарантии при приёме на работу:

2.2.1 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2 Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

2.2.4 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.

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

2.2.6 Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или 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), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Учреждения, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование и т.п.), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (изменение учебного плана, количества часов, режима работы Учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших 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 в Учреждении, а также перевод на работу в другую местность вместе с Учреждением. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4 Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения оформляется приказом Директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

2.3.6 Перевод на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении без согласия работника возможен только в исключительных случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения,

эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- на срок до одного месяца в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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 письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, – без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу.

2.3.8 Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в следующем порядке.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Учреждение обязано перевести на другую имеющуюся в Учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в Учреждении отсутствует, то Учреждение обязано на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается.

Трудовой договор с директором Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у

работодателя соответствующей работы прекращается. Учреждение имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в Учреждении за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств Учреждения.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

2.3.9 Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в Учреждении в случае, если он:

- появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошёл в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошёл в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- не может выполнять работу, обусловленную трудовым договором, 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;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом Учреждение обязано предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Учреждение обязано, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- не может выполнять работу 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 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

Трудовой договор, заключенный 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 Учреждением заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и Учреждением трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового 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 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.

2.4.7 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.

2.4.8 Трудовой договор может быть расторгнут Учреждением в случаях:

- ликвидации Учреждения;

- сокращения численности или штата работников Учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- смены собственника имущества Учреждения (в отношении руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня; появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; 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; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало 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 Учреждения;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся);

- совершения 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.);

- принятие административными работниками (директором, его заместителями), главным бухгалтером необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- однократного грубого нарушения административными работниками своих трудовых обязанностей;

- предоставления работником подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с директором Учреждения;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, связанным с сокращением численности или штата работников Учреждения, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учётом его здоровья. Работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускается увольнение работника по инициативе Учреждения (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.9 Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, воспитанника.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

В случаях, когда виновные действия совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, к дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника из Учреждения по основаниям, связанным с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет дисциплинарное взыскание), однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей, совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности (если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Учреждения), непринятием работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, принятием администрацией, главным бухгалтером необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения, однократным грубым нарушением администрацией своих трудовых обязанностей, повторным в течение одного года грубым нарушением педагогическим работником Устава Учреждения.

Применение дисциплинарного взыскания в форме увольнения по основаниям, связанным с непринятием работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

2.4.11 До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске.

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

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

2.4.12 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Учреждение по истечении года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

2.4.13 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

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

2.4.14 Днём 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).

2.4.15 В день прекращения трудового договора работнику выдаётся его трудовая книжка с внесённой в неё записью об увольнении и производится с ним окончательный расчёт.

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 соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16 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.

3 ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1 Работники (педагогические работники, другие работники) имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на обжалование приказов и распоряжений Учреждения;
- на уважение чести и достоинства;
- на использование утверждённой образовательной программы (для педагогических работников);
- на самостоятельный выбор средств и методов обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество учебного процесса (для педагогических работников);
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию учебной работы (для педагогических работников);
- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.2 Работники (педагогические работники, другие работники) обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- выполнять требования Устава, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся в Учреждении, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящихся в Учреждении, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы Учреждения;

- соблюдать права и свободы учащихся, их представителей, работников Учреждения, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся;

- создавать безопасные условия для учащихся и других работников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и учащимся;

- не допускать нарушений учебного процесса;

- обеспечивать реализацию в полном объёме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся (для педагогических работников);

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности (для педагогических работников);

- постоянно совершенствовать профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень (для педагогических работников);

- постоянно осуществлять связь с родителями (представителями) учащихся по вопросам обучения (для педагогических работников);

- нести иные обязательства, предусмотренные Уставом, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.3 Работодатель в лице директора имеет право:

- управлять Учреждением, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных Уставом;

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся в Учреждении, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.4 Работодатель в лице директора обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

- организовывать проведение 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);

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

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без предъявления ими документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без предъявления ими справки об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- нести иные обязательства, предусмотренные Уставом, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.5 Ответственность сторон трудового договора:

3.5.1 За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.5.2 Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.3 Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5.4 Учреждение обязано возместить работнику не полученный им заработок 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 работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.5.5 При нарушении Учреждением установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Учреждение обязано 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. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Учреждения.

3.5.6 Учреждение, причинившее ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется директору. Директор обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением директора или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.5.7 Работник обязан возместить Учреждению причиненный ему прямой действительный 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 неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.6.9 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7 Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий);
- удалять учащихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8 Педагогическим и другим работникам Учреждения в помещениях Учреждения и на прилегающей к нему территории запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1 Режим рабочего времени:

4.1.1 В Учреждении устанавливаются пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для административных работников (директора, заместителей директора, главного бухгалтера и др.) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём для педагогических работников и учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.1.2 Продолжительность рабочего дня для административных работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта нормальной продолжительности рабочего времени – 40-часовой рабочей недели. График работы доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

4.1.3 Для работников в возрасте до шестнадцати лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 24 часов в неделю. Для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет и работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм для соответствующей возрастной категории.

4.1.4 Для работников, указанных в п.п 4.1.3, продолжительность ежедневной работы составляет:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.5 Педагогические работники Учреждения осуществляют работу в режиме гибкого рабочего времени, согласно которому начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон с учётом

педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогического работника.

4.1.6 В силу специфики работы Учреждения и по причине осуществления работы в режиме гибкого рабочего времени для педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы, не всегда может быть соблюдена определённая законодательством продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), устанавливаемая для педагогов дополнительного образования и старших педагогов дополнительного образования исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для того, чтобы продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы, соответствовала норме часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, устанавливаемой для педагогов дополнительного образования и старших педагогов дополнительного образования, администрация Учреждения ведёт суммированный учёт рабочего времени педагогов, являющихся основными работниками, за учётный период, равный одному календарному году.

4.1.7 В силу специфики работы Учреждения и по причине осуществления работы в режиме гибкого рабочего времени для педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях совместительства, не всегда может быть соблюдена определённая законодательством продолжительность рабочего времени, не превышающая половины нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы. Для того, чтобы продолжительность рабочего времени педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях совместительства, не превышала половины нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, администрация Учреждения ведёт суммированный учёт рабочего времени педагогов-совместителей за учётный период, равный одному календарному году.

4.1.8 В течение учётного периода, равного одному календарному году, Учреждение обеспечивает отработку педагогическими работниками суммарного количества рабочих часов по норме часов педагогической работы за ставку заработной платы (для педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность по основному месту работы) и по половине нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (для педагогических работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях совместительства).

4.1.9 За норму часов педагогической работы педагогических работников Учреждения принимается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, которая является нормируемой частью их педагогической работы.

4.1.10 Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (1 занятие = 45 минутам или 1 академическому часу), короткие перерывы/перемены в 15 минут после каждого учебного занятия, динамическую паузу (в случае методической целесообразности).

4.1.11 С письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии таковой) допустимо выполнение работником сверхурочной работы (работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы для административных работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и работы сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, рассчитываемого исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, для педагогических работников).

4.1.12 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

4.1.14 Администрация Учреждения обеспечивает точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.1.15 Работа педагогических работников помимо учебной (преподавательской) работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией преподавателя Учреждения. Указанная работа выполняется педагогическими работниками в свободное от учебной (преподавательской) работы время, в том числе в методические дни.

4.1.16 Учреждение, по возможности, предоставляет педагогическим работникам один методический день в неделю и более.

4.1.17 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (за исключением случаев суммированного учёта рабочего времени).

4.1.18 При составлении расписаний учебных занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась непрерывная последовательность учебных занятий и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов/перемен в 15 минут после каждого учебного занятия и динамических пауз рабочим временем педагогических работников не являются.

4.1.19 При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора;
- входить в класс после начала занятия, за исключением представителя Учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2 Установление учебной нагрузки педагогических работников:

4.2.1 При определении учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается её объём по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности.

4.2.2 Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учётом количества часов по учебным планам, рабочим программам, образовательным программам, кадрового обеспечения Учреждения.

4.2.3 Объём учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Учреждения по основной деятельности.

4.2.4 Гарантированный объём учебной нагрузки, устанавливаемый педагогическому работнику, соответствует норме часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы и оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением. На конец учётного периода объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён в сторону увеличения. Данное изменение также оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

4.2.5 Любое изменение объёма педагогической нагрузки осуществляется с письменного согласия педагогического работника.

4.2.6 Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приёма на работу постоянного работника.

4.2.7 Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путём замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе директором Учреждения, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с п.п 4.2.1 – 4.2.5.

4.2.8 Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определённой трудовым договором, осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, её содержание, объём учебной нагрузки и размер оплаты.

4.2.9 Директор Учреждения, его заместители и другие работники Учреждения помимо основной работы вправе на условиях дополнительного соглашения выполнять учебную (преподавательскую) работу без занятия штатной должности (совмещение должностей).

4.3 Время отдыха:

4.3.1 Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2 Для административных работников и учебно-вспомогательного персонала, чей график работы составлен из расчёта нормальной продолжительности рабочего времени (40-часовой рабочей недели), данным графиком устанавливается перерыв для приёма пищи и отдыха не более двух часов и не менее тридцати минут. Административным работникам и учебно-вспомогательному персоналу разрешаются кратковременные (не более 10 минут) перерывы, не более двух в течение рабочего дня (помимо обеденного перерыва).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.

4.3.3 Работникам Учреждения представляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Административным работникам и учебно-вспомогательному персоналу предоставляется два выходных дня, педагогическим работникам – один выходной день. Общим выходным днём является воскресенье.

4.3.4 Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с Новогодними каникулами и Рождеством Христовым. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с Новогодними каникулами и Рождеством Христовым, на другие дни в очередном календарном году в следующем порядке.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее, чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

4.3.5 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3.6 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом и его структурных подразделений. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается:

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии таковой).

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Учреждения.

4.3.7 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

4.3.8 Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем Учреждения.

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

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны (до 35 календарных дней в году);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) (до 14 календарных дней в году);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (до 14 календарных дней в году);
- работающим инвалидам (до 60 календарных дней в году);
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (до 5 календарных дней);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.3.10 Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учётом мнения работника не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени 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 и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении.

4.3.11 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен продлеваться или переноситься на другой срок, определяемый Учреждением с учётом пожеланий работника, в случаях:

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

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.3.12 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

4.3.13 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

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

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

5 ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1 Для педагогических работников Учреждения расчётной величиной для исчисления заработной платы за месяц с учётом установленного Учреждением объёма учебной (преподавательской) работы является норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (тарифная ставка за выполнение нормы труда).

5.2 Для директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются должностные оклады (фиксированный размер оплаты труда за календарный месяц).

5.3 Размеры тарифной ставки за выполнение нормы труда педагогических работников и должностных окладов директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала отображаются в штатном расписании Учреждения и трудовом договоре с работником.

5.4 Работа педагогических работников, вытекающая из их должностных обязанностей и не конкретизированная по количеству часов, оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

5.5 За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, но не более 36 часов в неделю, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера тарифной ставки за выполнение нормы труда педагогических работников пропорционально фактически отработанному объёму учебной (преподавательской) работы.

5.6 Сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, которое оформляется письменным заявлением, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.7 Учебная нагрузка, выполняемая педагогическими работниками в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно в соответствии с тарифной ставкой за выполнение нормы труда.

5.8 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9 Оплата труда работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях совместительства (в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни), производится пропорционально отработанному времени.

5.10 Оплата дополнительных выходных дней родителям (опекунам, попечителям) для ухода за детьми-инвалидами производится в размере среднего заработка и в порядке, которые установлены федеральными законами.

5.11 При выплате заработной платы каждый работник в письменной форме извещается:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Учреждением установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.12 Заработная плата выплачивается непосредственно в Учреждении либо перечисляется на счёт работника в банке.

5.13 Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

5.14 Заработная плата за текущий месяц выплачивается до 25-го числа данного месяца включительно и до 10-го числа следующего месяца включительно. До 25-го числа текущего месяца выплачивается заработная плата за период с 1-го по 15-е число данного месяца включительно, до 10-го числа следующего месяца выплачивается заработная плата за период с 16-го по последнее число предыдущего месяца включительно.

5.15 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.17 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

5.18 К работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие виды поощрений:

- благодарность;
- стимулирующие выплаты разных видов;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- другие виды

6 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

6.1 Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

6.2 Все работники Учреждения обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

6.3 В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

6.4 Директор и уполномоченный административный работник обязаны выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Работники под роспись знакомятся с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2 По вопросам, не освещённым в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники Учреждения руководствуются требованиями федеральных законов и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Прошито и пронумеровано

38 (тридцать восемь) ЛИСТОВ

Директор ЧУ ДО «Школа «Перспективы»

Бусуркин А.В

