

Приложение №2 к приказу №19 от 27.01.2016г.
«О продлении коллективного договора»
№ регистрации 13-25-12-007 от 26.02.2013г.

ПРИНЯТО:
Общее собрание трудового коллектива
Протокол №1 от 11.01.2016г.
Представитель трудового
коллектива

 Л.Г. Предеина

УТВЕРЖДЕНО:

директор МБОУ ДО «ДТТ «Синяя птица»
Т.Н.Соколова



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Дом детского творчества «Синяя птица»
города Кургана

Общие положения.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор:

- на неопределенный срок.
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК

РФ).

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

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- медицинское заключение;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если

работник поступает на работу на условиях совместительства, необходимо предоставление заверенной надлежащим образом копии трудовой книжки;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (введена Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

- Паспортные данные работника и работодателя;

- Место работы (база);

- Дата начала работы;

- Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;

- Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

- Режим рабочего времени и времени отдыха;

- Условия оплаты труда (в том числе размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, районный коэффициент, сроки выплаты заработной платы);

- Виды и условия социального страхования.

- Права работника

- Права работодателя.

По соглашению сторон: производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр (ст.67 ТК РФ).

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, 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 трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором под роспись.

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителей – до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.7. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:

- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- для беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 1.5 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профсоюзного комитета, с предупреждением работника в письменной форме за 3 дня и с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.10. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.11. При поступлении на работу (до подписания трудового договора) или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- Ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в организации;
- Проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней заполняются трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок до 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, работник отстраняется от работы, с сохранением места работы, должности. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы на срок более 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 части 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место и поручение другой работы, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник

может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в учреждении.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части 1. ст. 77 ТК РФ.

1.17. В случаях предусмотренных частями 2 и 3 ст.72.2 ТК РФ, работник может быть переведен на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

1.18. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- Появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является:

«Общие основания прекращения трудового договора» ст. 77 ТК РФ;

«По инициативе работодателя» ст. 81 ТК РФ;

«По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст. 83 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за

две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.24. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием профсоюзного комитета (при его наличии в учреждении) в следующих случаях:

- Сокращение численности или штата работников;
- Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников профсоюзному комитету (при его наличии в учреждении) не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

1.25. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения.
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

2. Права и обязанности работника.

Работник обязан:

- 2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.
- 2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.7. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Работник имеет право на:

2.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.10. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором

2.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

2.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.14. Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.

2.15. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.16. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

2.17. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в рамках действующего законодательства.

2.18. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3. Права и обязанности работодателя.

Работодатель обязан:

3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей.

3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: 10 и 25 числа (ст.136 ТК РФ).

3.7. Вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом и коллективным договором.

3.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.9. Предоставлять работникам возможность на плановое повышение квалификации, а также профессиональную переподготовку в рамках наличия должностей штатного расписания.

3.9. Рассматривать представления профсоюзного комитета (при его наличии в учреждении) о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

- 3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право:

- 3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.
- 3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 3.18. Принимать локальные нормативные акты.
- 3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4. Рабочее время, время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Режим работы учреждения отражается в таблице при 6-дневной рабочей неделе. Учреждение работает с 8-00 до 20-00 часов и выходным днём – воскресенье. Режим работы административных работников, учебно-вспомогательного персонала, работников сектора обслуживания и продолжительность их ежедневной работы, в том числе время на начало и окончание ежедневной работы и перерыва на обед и для принятия пищи, определяется приказом по учреждению с учетом мнения общественного органа(при его наличии) или мнения представителя трудового коллектива с соблюдением требований к продолжительности рабочего времени. Режим работы директора учреждения определяется трудовым договором с Учредителем. Рабочее время педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочей недели -36 час, определяется должностью педагогического работника с учетом особенностей его труда(ст.333 ТК РФ), действующим законодательством в сфере образования, Уставом учреждения, тарификационной нагрузкой педагога, расписанием занятий и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.1.2. Учебная нагрузка педагога оговаривается трудовым договором. В случае, когда объём учебной нагрузки не оговорен трудовым договором, педагог считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом директора при приёме на работу.

4.1.3. Трудовой договор может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем,
- по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, дающим право на неполный рабочий день или неполную трудовую неделю (ст.93 ТК РФ).

При изменении нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу согласно частями 2 и 3 ст. 72.2ТК РФ;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком по достижении им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

4.1.4. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается на основании преемственности обучения по согласованию с общественным органом(при его наличии) или с представителем трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые работник должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

4.1.5. При проведении тарификации на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора учреждения по согласованию с общественным органом(при его наличии) или с представителем трудового коллектива на основании решения тарификационной комиссии и в соответствии с учебным планом учреждения, утверждённого педагогическим советом учреждения.

4.1.6. Учебное время педагогов фиксируется расписанием занятий. Расписание занятий составляется педагогами в соответствии с Уставом учреждения и утверждается Администрацией по согласованию с общественным органом(при его наличии) или с представителем трудового коллектива.

4.1.7. Там, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени может определяться по скользящему графику с введением суммированного учета рабочего времени (месяц, квартал, год) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ). Учетный период определяет работодатель, с учетом мнения профсоюзного комитета организации(при наличии в учреждении).

На начало каждого календарного года в учреждении издается приказ, который устанавливает для сторожей период суммированного учета рабочего времени.

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

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

4.1.9 Каникулярные периоды времени, объявленный карантин, время при отмене занятий в связи с низкой температурой воздуха, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников учреждения. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться к педагогической, организационной и другой работе в пределах времени, не превышающих их учебную нагрузку, рассчитываемое в астрономических часах. Объём и график работы регламентируется приказом директора учреждения. Оплата труда педагогических работников в такие периоды производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.1.10. Для педагогических работников учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах календарного месяца.

4.1.11. В каникулярное время обслуживающий персонал с письменного согласия привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (текущий ремонт, работа на территории, охрана объекта и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.3. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов утра.

4.4. При организации образовательного процесса педагогический работник обязан быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятий, а после окончания занятий в конце рабочего дня привести в порядок своё рабочее место.

4.5. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода работников с работы и ведение табеля учета рабочего времени работников учреждения..

4.6. Работодатель обязан обеспечить работнику время перерыва для отдыха и приема пищи.

4.7. Работник обязан своевременно (не позднее первого дня лечения) сообщить администрации уход на лечение по листку нетрудоспособности.

4.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же организации в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись в приказе о предоставлении очередного отпуска.

4.10. Дополнительные отпуска на основании действующего законодательства и коллективного договора предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

4.12. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ). Для всех педагогических работников учреждения она составляет 42 календарных дня, при отработке учебной нагрузки с детьми-инвалидами или детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, составляет 56 календарных дней. Продолжительность оплачиваемого отпуска заместителей руководителя, деятельность которых связана с образовательным процессом, составляет 42 календарных дня. Руководитель учреждения имеет оплачиваемый отпуск 42 календарных дня. Все остальные работники учреждения имеют право на очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

4.13. Педагогическим работникам учреждения запрещается:

4.13.1. Изменять по своему усмотрению режим работы и расписание занятий.

4.13.2. Удалять учащихся с занятий.

4.13.3. Разрешать без согласования с администрацией присутствие посторонних лиц на занятиях.

4.13.4. Участвовать в рабочее время в различного рода мероприятиях, связанных с личными и общественными вопросами.

4.13.5. Курить в помещениях учреждения

4.14. Работодателю запрещается:

4.14.1. Отвлекать педагогов в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода поручений, не связанных с их основной деятельностью.

4.14.2. Созывать в рабочее время различного рода собрания по общественным вопросам.

4.15. Все работники учреждения обязаны соблюдать связи по должности, этические и нравственные нормы при общении друг с другом и со всеми участниками образовательных отношений.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к ведомственным поощрениям и награждениям.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушением трудовой дисциплины является противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:

6.3.1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.3.2. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

6.3.3. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

6.3.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.3.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. Трудовые споры.

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам учреждения;
- судами.

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации(при её наличии) не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

8. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

8.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзной организации(при её наличии)

9. Требования охраны труда.

9.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

9.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

9.2.2. Приобретений и выдачу за счет специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия;

9.2.3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

9.2.4. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

9.2.5. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.2.6. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.2.7. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

9.3 Работник обязан:

9.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

9.3.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

9.3.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

9.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и в периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

10. Материальная ответственность сторон.

9.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством и иными федеральными законами.

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

9.3. Материальная ответственность работодателя перед работником:

9.3.1. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ);

9.4.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ);

9.4.2. 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 (ст. 239 ТК РФ);

9.4.3. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (ст. 243 ТК РФ), в случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

-умышленного причинения ущерба;

-причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.