

СОГЛАСОВАНЫ
Протокол заседания
общего собрания
от 24 декабря 2018 г. № 2

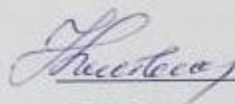
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Детская школа искусств "Тутти"
от 29 декабря 2018 г. № 55/ОД

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка между работодателем и работниками

Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская школа искусств "Тутти"

От работодателя

Директор ГБУДО г. Москвы ДШИ
"Тутти"

 Литвиненко Н.Р.



От работников

Представитель работников
ГБУДО г. Москвы ДШИ "Тутти"

 Крюкова Т.А.

"04" февраля 2019 г.

Подпись Крюковой Т.А.
заверяю



1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников, порядок приема, перевода и увольнения работников, режим рабочего времени и времени отдыха работников, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Соблюдение Правил является обязательным для всех работников учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем (ТК РФ, ст. 190).

1.5. Текст "Правил внутреннего трудового распорядка" вывешивается в ГБУДО г. Москвы ДШИ "Тутти" на видном месте.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель ГБУДО г. Москвы ДШИ "Тутти" имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

2.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.6. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.1.7. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.8. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Вести учет времени фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 22 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 7 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Расчет заработной платы за первую половину месяца производится в процентах от постоянной составляющей заработной платы и составляет 50% с округлением в сторону увеличения до двух нулей с учетом фактически отработанного времени. Расчет производится на основании Справки предоставляемой Работниками ведущими таблицей учета рабочего времени.

При выплате заработной платы работодатель обязан по требованию работника извещать в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем (приложение 2).

2.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением, вести коллективные переговоры.

2.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.10. 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.

2.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в

управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах.

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

2.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.14. 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.

2.2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы

2.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

2.2.17. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный

сторонами трудового договора срок.(часть первая в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя (часть вторая введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

2.2.18. Работодатель обязан предоставить Работнику один рабочий день раз в три года для прохождения диспансеризации, с сохранением за работниками места работы и среднего заработка. Для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, – право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год при прохождении диспансеризации, также с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работнику предоставляется день (дни) для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

2.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Права и обязанности работников учреждения

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

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

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

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

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Иные права, предусмотренные законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, трудовой функцией и иными документами регламентирующими деятельность работника.

3.2.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников, детей и их законных представителей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.8. Вести в установленном порядке документацию в соответствии со своими должностными обязанностями, нести персональную ответственность за правильность указанных в документации сведений.

3.2.9. Быть сдержанным и доброжелательным в общении с коллегами, учащимися и их законными представителями.

3.2.10. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.11. Соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.12. Незамедлительно предупреждать работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.2.13. При наличии уважительных причин для невыхода на работу по возможности незамедлительно сообщать об этом непосредственному руководителю по телефону или любым другим доступным способом.

3.2.14. Заключать договор о полной материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.2.16. Проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя

3.3. Педагогические работники обязаны:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.3.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.3.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.3.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.6. Систематически (не реже одного раза в три года) повышать свой профессиональный уровень.

3.3.7. Соблюдать устав учреждения.

3.4. Педагогическим работникам запрещается:

3.4.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4.2. Оказывать платные образовательные услуги обучающимся учреждения, если в результате этого подопечным предоставляются необоснованные привилегии или ущемляются права тех обучающихся, которые отказались от дополнительного платного обучения.

3.5. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и исключения возникновения пожароопасных ситуаций работникам запрещается курение табака на рабочих местах, а также во всех помещениях, местах общего пользования учреждения (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, и др.) и территории школы.

4. Прием на работу

4.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 56, 68 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой у работника.

4.3. Работник обязан при заключении трудового договора предъявлять работодателю (ст.65 ТК РФ):

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 обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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 об отсутствии судимости, 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.

заключение по результатам предварительного медицинского осмотра, пройденного работником по направлению и за счет средств работодателя (приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н ред. от 06.02.2018 г).

С учетом специфики работы при заключении трудового договора может возникнуть необходимость предъявления лицом, поступающим на работу, дополнительных документов в случаях, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство пенсионного фонда оформляется работодателем.

4.5. 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.

4.6. При заключении трудового договора работодатель может попросить у работника индивидуальный номер налогоплательщика, заверенную должным образом копию трудовой книжки, если работник поступает на работу по совместительству, регистрацию по месту жительства или пребывания. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, анкету, разработанную кадровой службой для приобщения к личному делу.

4.7. До подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

4.8. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки соответствия работника поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его замов и главного бухгалтера – шести месяцев.

4.9. Испытание при приеме 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;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.10. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, учащиеся образовательных учреждений, проходящие производственную практику, проходят в установленном порядке инструктаж по охране труда.

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

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

4.12. Условия трудового договора работника могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных законодательством.

4.13. В трудовом договоре должны быть указаны обязательно:

сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность;

сведения о наименовании его работодателя, а также о присвоении ему идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

сведения о представителе работодателя, предписавшего трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

сведения о месте и дате заключения трудового договора.

предоставляемая работа по должности, трудовая функция работника;

дата начала работы, условие о сроке действия трудового договора;

условие об оплате труда работника;

условие о режиме труда и отдыха работника;

Дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и работодателя.

4.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в

трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю. В противном случае к Работнику может быть применено дисциплинарное взыскание.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

4.15. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из экземпляра трудового договора работника, приказа о приеме на работу и других документов, связанных с трудовой деятельностью работника (заявления, приказы, распоряжения, уведомления, дополнительные соглашения к трудовому договору, справки, копии аттестационных листов, копии документов о повышении квалификации). Копии документов необходимы работодателю для обеспечения соблюдения трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов, ведения хозяйственной деятельности.

4.16. Личные дела работников, делопроизводство которых закончено до 1 января 2003 года, хранятся в учреждении в течение 75 лет после увольнения сотрудника, а личные дела сотрудников, делопроизводство которых закончилось после 1 января 2003 года, хранятся в учреждении в течение 50 лет.

4.17. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения. Не может быть отказано в приеме на работу по дискриминационным мотивам: пола, расы, национальности, наличия у женщины беременности и детей.

5. Перевод на другую работу

5.1. Перевод на другую работу допускается только с 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.

5.2. Перевод оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работников (за исключением случаев временного перевода).

5.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.72.2, 73, 74 ТК РФ.

5.3.1. 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, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

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, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.3.2. 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 работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя 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 у работодателя отсутствует, то работодатель обязан 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 у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

5.3.3. 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 работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя 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 данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

В случае когда причины, указанные в пункте 5.3.3, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

6. Прекращение трудового договора

6.1. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.3. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в

период его временной нетрудоспособности и отпуска (за исключением увольнения в связи с ликвидацией учреждения).

6.4. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками 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 обучающегося.

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

В соответствии с ТК РФ по письменному заявлению работника ему могут быть предоставлены неиспользованные отпуска с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия); при увольнении в связи с истечением срока трудового договора работнику может быть предоставлен отпуск, который полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. Во всех указанных случаях днем увольнения будет считаться не последний день работы, а последний день отпуска (ст. 80, 127 ТК РФ).

6.6. В день прекращения трудового договора с работником производится полный расчет и выдаются:

1. трудовая книжка;
2. медицинская книжка;
3. расчетный листок. В нем перечисляют суммы, заработанные за отработанные в текущем месяце дни, компенсационные выплаты (например, за не предоставленный отпуск), удержанные суммы на основании законодательства, решений суда, исполнительных листов, прочих оснований.

4. справка о зарплате (форма 182н) за текущий год и два предшествующих года. Заполненный персональными данными сотрудника раздел 3 расчета по страховым взносам, оформленный с начала квартала до даты расторжения трудового договора;

5. выписка из формы СЗВ-СТАЖ с заполненной графой 14 в том случае, если расторжение трудового договора производится 31 декабря. Разделы 4 и 5 формы не заполняются, если расторжение контракта не связано с выходом на пенсию;

6. выписка из формы СЗВ-М, составленная на уходящего работника, за текущий месяц.

По заявлению увольняющегося работника работодатель должен предоставить:

1. форму 2-НДФЛ, где указывают сведения о доходах с начала года по дату его увольнения;
2. справку о среднем заработке, если человек планирует в ближайшее время обращаться за пособием по безработице;
3. копию формы СПВ-2 (сведения о застрахованном стаже для установления пенсии), если работник уходит на пенсию по возрасту, по инвалидности, по иным основаниям. Оригинал в 10-дневный срок после получения заявления об уходе на пенсию направляется в ПФР;

4. копии приказов о приеме, увольнении, переводах, несчастных случаях на производстве, иных распоряжениях и актах, касающихся деятельности сотрудника.

6.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом с указанием статьи, части и пункта ТК РФ, послужившим основанием для прекращения трудового договора, с которым работник знакомится под подпись.

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ.

6.8. При увольнении в связи с сокращением численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

6.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня отправления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

6.10. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

6.10.1. Ликвидации организации.

6.10.2. При сокращения численности или штата работников организации, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу соответствующую его квалификации или на вакантную нижестоящую работу. Если вакансий нет, то это указывается в уведомлении о сокращении, которое предоставляется работнику за два месяца, а при массовом сокращении за три месяца. При сокращении численности или штата работников выявляются лица, которых нельзя уволить по этому основанию (ст. 261 ТК РФ). К ним относятся:

- одинокие родители, воспитывающие ребёнка, являющегося инвалидом и не достигшего восемнадцатилетнего возраста;
- одинокие родители, воспитывающие ребёнка младше четырнадцати лет;
- женщины, имеющие детей до трёх лет;
- родитель (или другой законный представитель) — единственный кормилец инвалида младше восемнадцати лет, при условии, что второй родитель не трудоустроен;

- родитель (законный представитель) – единственный кормилец ребёнка младше трёх лет в семье, воспитывающий малолетних детей (трёх и более), если другой родитель не работает;

- беременные женщины.

Далее выявляются лица, у которых есть преимущества – более высокая квалификация.

6.10.3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу соответствующую его квалификации или на вакантную нижестоящую работу.

6.10.4. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6.10.5. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, если работником был подписано обязательство о неразглашении персональных данных;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных 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.

6.10.6. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

6.10.7. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Увольнение работника в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок 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 работодателем.

6.10.8. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

7.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется в соответствии с графиками работы. Графики работы составляются с учетом режима работы учреждения. Школа работает по графику 7 дневной рабочей недели с 9:00 до 22:00

7.3. Не педагогическим работникам устанавливается 40-часовая рабочая неделя, режим и время их работы определяется утвержденным директором графиком работы.

7.4. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха, приема пищи (прием пищи осуществляется в комнатах отдыха на первом и третьем этаже). Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

7.5. Педагогические работники (преподаватели, педагоги дополнительного образования, концертмейстеры) и младший обслуживающий персонал работают в режиме гибкого рабочего времени и шестидневной рабочей недели в соответствии с расписанием занятий и графиком работы. Все остальные работники работают по пятидневной рабочей неделе и нормальной продолжительности рабочего времени.

7.6. При этом у рабочего по обслуживанию здания (дворника) и рабочих по комплексному обслуживанию здания (уборщиц) рабочий день разделен на части, в соответствии с утвержденным графиком.

7.7. Перерывы для обогрева предоставляются дворнику в соответствии с графиком с 01 октября по 01 апреля и входят в рабочее время работника.

7.8. Работникам, по письменному заявлению, может быть установлен неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя.

7.9. Для работников учреждения может вводиться суммированный учет рабочего времени с тем расчетом, чтобы продолжительность их рабочего времени за учетный период не превышала установленной продолжительности рабочего времени. Учетным периодом является месяц.

7.10. Работающим инвалидам 1 и 2 группы и работников в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью 35 часов с сохранением полной оплаты труда (ст.92 ТК РФ).

7.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Нерабочими праздничными днями в соответствии со статьей 112 ТК РФ 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. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой 112 статьи ТК РФ (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.)

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 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.

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 работодателя.

Запрещается привлечение к работе в нерабочие и праздничные дни беременных женщин и несовершеннолетних работников.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

7.12. Руководитель учреждения может привлекать работников к дежурству по учреждению во время праздничных дней, при чрезвычайных обстоятельствах. График дежурства утверждается руководителем.

7.13. Работникам запрещается изменять график работы и расписание без

согласования с работодателем.

7.14. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников:

| Название должности | Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска |
|--------------------|--|
| директор | 3 дня |

7.15. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. У работников в возрасте до 18 лет продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 31 календарный день (ст.267 ТК РФ) У работающих инвалидов с любой группой инвалидности, при предоставлении медицинского заключения соответствующего образца, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней (ст.23 Закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

7.17. 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.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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 работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

7.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного

согласия.

7.20. 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.

7.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- 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 случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.173 ТК РФ)

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней;
- работникам-слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.174 ТК РФ):

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых экзаменов - два месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц.

Все отпуска без сохранения заработной платы независимо от их продолжительности оформляются приказом работодателя. Любой из этих отпусков может быть прерван работником. О своем выходе на работу до истечения отпуска он должен поставить в известность работодателя.

7.22. Листок о временной нетрудоспособности не является разрешением на механическое продление ежегодного оплачиваемого отпуска.

Не использованные работником дни ежегодного оплачиваемого отпуска, по причине его временной нетрудоспособности, переносятся на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника

7.23. Право на первый ежегодный оплачиваемый отпуск возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы в организации. По договоренности сторон отпуск может быть предоставлен и раньше. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с установленным в организации графиком отпусков (ч. 2, 4 ст. 122, ч. 1 ст. 123 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы первый оплачиваемый отпуск по заявлению работников должен быть предоставлен, в частности, следующим работникам (ч. 3 ст. 122, ч. 4 ст. 123, ст. ст. 260, 286 ТК РФ) При этом график отпусков подлежит изменению (ч. 3 ст. 122, ч. 4 ст. 123 ТК РФ):

- 1) женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- 2) несовершеннолетним (в возрасте до 18 лет);
- 3) лицам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- 4) мужу — в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- 5) совместителю — одновременно с отпуском по основной работе.

Предоставление вышеперечисленным работникам отпуска за второй и последующие годы работы в удобное для них время.

По заявлению работников отпуск за второй и последующие годы должен быть предоставлен в удобное для них время, в частности, следующим работникам (ч. 2 ст. 125, ст. 262.1 ТК РФ; пп. 17 п. 1 ст. 14, пп. 11 п. 1, пп. 4 п. 2 ст. 16 Закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ; п. 11 ст. 11 Закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ; п. 1 ч. 1 ст. 23 Закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ; п. 3 ст. 8 Закона от 15.01.1993 N 4301-1; п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 N 1244-1; пп. «д» п. 12 ст. 29 Положения, утв. Указом Президента РФ от 16.09.1999 N 1237):

- 1) отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 2) одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- 3) инвалидам войны;
- 4) ветеранам боевых действий;
- 5) супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;
- 6) почетным донорам России;
- 7) Героям Советского Союза, Героям России, полным кавалерам ордена Славы;

8) гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы.

7.24. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается в случаях, предусмотренных ст.126 ТК РФ.

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.

7.25. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и работающим в связи с этим на условиях неполного рабочего времени ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставляется.

7.26. В летний период педагогическим работникам может быть предоставлена работа, не связанная с педагогической деятельностью, при этом объем нагрузки не меняется.

Для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

перемещение работника на другое рабочее место в связи с производственной необходимостью, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ч.3, ст.72¹ ТК РФ);

замещение временно отсутствующего работника, на срок до 1 месяца, вызванные чрезвычайными обстоятельствами (ч.2, ст.72² ТК РФ);

7.27. Педагогические работники, работающие по совместительству, обязаны в каникулярное время работать по своему графику.

7.28. Отпускные пособия выплачиваются не менее чем за 3 календарных дня до начала отпуска (часть 9 ст.136 ТК РФ, письмо Роструда № 1693-6-1 от 30.07.2014 г.).

8. Дисциплина труда

8.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, приказы и распоряжения связанные с трудовой деятельностью.

8.2. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

объявляется Благодарность;

вручается премия;

вручается Почетная грамота.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение или

ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.5. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных настоящими Правилами, не допускается.

8.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено (течение срока начинается на следующий день), то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения.

8.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе, обратиться в государственную

инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.13. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9. Обеспечение безопасных условий и охраны труда

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

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств. На основании приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н рабочим по комплексному обслуживанию здания (уборщицам) выдается регенерирующий крем для питания и восстановления кожи рук после работы в соответствии с нормой 100 мл на один месяц. Крем может выдаваться на несколько месяцев в соответствии с нормой или ежемесячно. В связи с тем, что загрязнения легкосмываемые, Работодатель не выдает непосредственно Работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

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

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

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

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

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

9.3. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

10. Ответственность сторон

10.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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

10.2. Работник возмещает причиненный работодателю ущерб, в пределах своего среднего месячного заработка и в порядке, установленном законодательством.

На работника может быть возложена обязанность возместить причиненный работодателю ущерб в полном размере в случаях, установленных законодательством.

10.3. Работник привлекается к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством, независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. Работодатель возмещает работнику причиненный ущерб в соответствии с законодательством.

10.5. Ущерб, причиненный имуществу работника по вине работодателя, возмещается работодателем в полном размере.

10.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями работодателя, возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

10.7. В случаях, установленных законодательством, по инициативе работодателя работник может быть привлечен к административной и/или уголовной ответственности за нарушение норм трудового законодательства и требований охраны труда.

11. Заключительные положения

11.1. Работники знакомятся с Правилами внутреннего трудового распорядка между работодателем и работниками до подписания трудового договора под подпись.

11.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем учреждения. С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, работники должны знакомиться под подпись.
