



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРСПЕКТИВА»

ПРИКАЗ

01.03.2023

№ 36

г. Зеленогорск

Об утверждении Правил
внутреннего трудового распорядка
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

На основании выявленных замечаний при проведении проверки в МБУ ДО «ЦО «Перспектива», (акт плановой выездной проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права от 10.01.2023), в связи с необходимостью внесения изменений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦО «Перспектива», в новой редакции (Приложение к приказу)
2. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦО «Перспектива», утвержденные приказом МБУ ДО «ЦО «Перспектива» от 24.12.2021 № 227 считать утратившим силу.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

С.В. Антонюк

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е. Ю. Субботина
Протокол от 28.02.2023 № 1

Утверждены приказом директора
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»
от 01.03.2023 № 36

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр образования «Перспектива»**

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетной учреждении дополнительного образования «Центр образования «Перспектива» (МБУ ДО «ЦО «Перспектива»).

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя, руководитель учреждения – директор МБУ ДО «ЦО «Перспектива» или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива», наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» в социальном партнерстве;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- работодатель – юридическое лицо (МБУ ДО «ЦО «Перспектива»), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.6. Правила распространяются на всех работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

- 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, 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

- Срок испытания не может превышать трех месяцев, если иное не установлено федеральным законом, а для директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива», его заместителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения (при наличии) - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

- При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работником от работодателя предупреждения в письменной форме. Решение работодателя работник может обжаловать в суде.

- Неудовлетворительный результат испытания может подтверждаться любыми объективными данными (акты, докладные заместителя директора о несвоевременном или некачественном выполнении поручаемой работы, о допускаемых ошибках и др.).

- При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

- Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

- Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор

по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

- В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора (при наличии), соглашений и локальных нормативных актов.

- Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой - у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если кандидат на работу ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и (или) СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у поступающего на работу бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования.

Лица, поступающие на работу в МБУ ДО «ЦО «Перспектива», обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

Если кандидат на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

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

2.1.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности директора ЦО «Перспектива», его филиалов отделений, структурных подразделений (при наличии), не могут исполняться по совместительству с другими руководящими должностями внутри или вне МБУ ДО «ЦО «Перспектива» (п. 5 ст. 51. Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023)).

2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора директор МБУ ДО «ЦО «Перспектива» вправе издать приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа в соответствии с законодательно закрепленным порядком выдачи копий документов. Приказ 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 в соответствии с законодательно закрепленным порядком выдачи копий документов.

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

2.1.12. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.1.13. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в отделе кадров Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений», с которым у МБУ ДО «ЦО «Перспектива» заключен договор на обеспечение ведения кадрового делопроизводства учреждения. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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

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

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель

обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.18. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

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

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

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает (при наличии)).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться изменения в осуществлении образовательного процесса в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и образовательным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения (при наличии), в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МБУ ДО «ЦО «Перспектива» оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация МБУ ДО «ЦО «Перспектива», которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть

прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.12. Работодатель вправе уволить работника по своей инициативе в соответствии с ТК РФ в случае:

- 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 (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - нарушения работником требований охраны труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, а также в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора

(ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.4.17. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.4.18. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведётся трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя)).

2.4.19. При увольнении работник, не позднее дня прекращения трудового договора, возвращает работодателю все переданные ему для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся (разработанные) при исполнении трудовых функций.

С целью подтверждения возвращения работодателю документов, оборудования, инструментов и иных товарно-материальных ценностей работник оформляет обходной лист по форме согласно *Приложению № 1* к настоящим Правилам. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для его увольнения. В случае выявления недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.4.20. Споры об увольнении работника решаются в суде.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

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, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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 МБУ ДО «ЦО «Перспектива» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах, уставом МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора 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. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами (ст.128 ТК РФ);

3.1.16. предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации;

3.1.17. пользование другими правами в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, уставом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. соблюдать устав, коллективный договор, локальные акты МБУ ДО «ЦО «Перспектива», требования пожарной безопасности, нормы санитарного и санитарно-эпидемиологического законодательства, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и действий при чрезвычайных ситуациях, противодействия коррупции и гигиены труда;

3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, сообщать о каждом несчастном случае на рабочем месте, в том числе, связанном с рабочим процессом за пределами МБУ ДО «ЦО «Перспектива», принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя и используемых работодателем на других территориях, применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МБУ ДО «ЦО «Перспектива», воспитывать бережное отношение к ним со стороны участников образовательных отношений, посетителей МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.2.6. не оставлять открытыми двери, окна в кабинетах и иных помещениях, являющихся для работника рабочим местом, после окончания рабочего времени; не покидать рабочие кабинеты в случае присутствия в них посторонних лиц, а также не оставлять кабинеты не закрытыми на ключ, в случае отсутствия в них иных работников;

3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские профилактические осмотры по направлению работодателя;

3.2.8. проходить обязательную для работников образовательных организаций профилактическую иммунизацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, иными законодательными актами Российской Федерации;

3.2.9. незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю и работодателю о невыходе на работу в случае болезни и других случаях, сообщать о предполагаемом времени выхода на работу;

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

3.2.11. сообщать работодателю в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе, указанных при приеме на работу;

3.2.12. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.2.13. не использовать имущество, музыкальные инструменты, материальные ценности, копировально-множительную и компьютерную технику иное оборудование МБУ ДО «ЦО «Перспектива» в личных целях;

3.2.14. экономно и рационально расходовать энергию, тепло и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.15. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.16. нести ответственность за жизнь и здоровье детей-участников образовательного процесса МБУ ДО «ЦО «Перспектива» во время занятий и мероприятий,

организуемых в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и на выезде. Обо всех случаях травматизма работник МБУ ДО «ЦО «Перспектива» обязан незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю и работодателю;

3.2.17. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы в МБУ ДО «ЦО «Перспектива», общественных местах, социальных сетях и мессенджерах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.18. соблюдать правила этики и служебного поведения МБУ ДО «ЦО «Перспектива», избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.2.19. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.2.20. соблюдать установленную продолжительность, графики рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения условий трудового договора, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.21. выполнять все законные распоряжения (поручения) работодателя и своего непосредственного руководителя;

3.2.22. ознакамливаться под подпись с распоряжениями, приказами руководителя, лиц его замещающих, инструкциями, локальными нормативными актами МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.2.23. повышать свою профессиональную квалификацию;

3.2.24. соблюдать требования законодательства Российской Федерации о запрете курения табака в помещениях и на территории МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.2.25. соблюдать режим секретности (конфиденциальности) в отношении любых персональных данных, доступ к которым работник получит при исполнении своих трудовых обязанностей, как в период действия трудового договора, так и по его прекращении;

3.2.26. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Работникам ЦО «Перспектива» запрещается:

3.3.1. отвлекать работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» от их непосредственной работы;

3.3.2. курить и распивать спиртные напитки в помещениях и на территории МБУ ДО «ЦО «Перспектива», приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.3.3. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

3.3.4. делать педагогам дополнительного образования, иным педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий, мероприятий в присутствии обучающихся.

3.4. Педагогическим работникам ЦО «Перспектива» в том числе запрещается:

3.4.1. использовать методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью, а также антигуманные или опасные для жизни и здоровья обучающихся формы проведения занятий;

3.4.2. изменять по своему усмотрению место проведения и расписание занятий без письменного согласования с работодателем;

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

3.4.4. прерывать занятия, входить и выходить из учебного кабинета во время их проведения;

3.4.5. оставлять обучающихся без присмотра во время занятий, мероприятий;

3.4.6. проводить занятия, сопряженные с опасностью для жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

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

3.4.8. допускать посторонних лиц на занятия без согласования с директором ЦО «Перспектива», либо лицом, его замещающим.

3.5. Педагогические работники МБУ ДО «ЦО «Перспектива» имеют право на:

3.5.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.5.2. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.5.3. повышение квалификации с определенной периодичностью (один раз в пять лет), для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.5.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.5.5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск (42 календарных дня), досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

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

3.5.7. пользование другими правами в соответствии с уставом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6. Педагогические работники ЦО «Перспектива» обязаны:

3.6.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.6.2. участвовать в деятельности педагогического, методического и иных советов МБУ ДО «ЦО «Перспектива», а также других формах методической работы, плановых мероприятиях МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.6.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

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

3.6.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.6.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.7. Работодатель имеет право на:

3.7.1. управление МБУ ДО «ЦО «Перспектива», принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.7.3. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.7.4. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

3.7.7. принятие локальных нормативных актов;

3.7.8. реализацию иных прав, определенных уставом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», трудовым договором, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

3.7.9. руководитель и его представители имеют право входить в кабинет для занятий после начала занятия.

3.8. Работодатель обязан:

3.8.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.8.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.8.6. осуществлять выплату заработной платы в валюте Российской Федерации (в рублях) путем ее перечисления на указанный работником банковский счет. Заявление с реквизитами банковского счета передается работником работодателю;

3.8.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;

3.8.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.8.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

3.8.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников (при необходимости) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время

прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.8.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний к работе в образовательной организации, в иных случаях, установленных законодательными актами РФ в отношении работников сферы образования;

3.8.15. применять к нарушителям трудовой дисциплины меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.8.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;

3.8.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.18. при установлении требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, руководствоваться порядком применения профессиональных стандартов (при наличии);

3.8.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.9. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.9.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. (ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ)).

3.9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

3.9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных законодательством РФ.

3.9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника в МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме

за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3.9.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

3.9.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28. 03. 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч. первой ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28. 03. 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. ст. 121 ТК РФ).

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

3.10. Ответственность сторон трудового договора.

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

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

3.10.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными

федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

3.10.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени.

4.1.1. МБУ ДО «ЦО «Перспектива» работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем - воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива» устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива», включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива» и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут каждое.

4.1.6. Другая часть работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, программой деятельности, ежемесячными планами работы МБУ ДО «ЦО «Перспектива»;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении, при необходимости, графика дежурств в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по МБУ ДО «ЦО «Перспектива», при необходимости, работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются не ранее чем за 20 минут

до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых МБУ ДО «ЦО «Перспектива» осуществляет свою деятельность), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу (педагогов дополнительного образования), от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы МБУ ДО «ЦО «Перспектива», указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

4.1.8. Периоды летних каникул, установленных для обучающихся ЦО «Перспектива», а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива», являются для них рабочим временем.

В эти периоды работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МБУ ДО «ЦО «Перспектива», принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива», его заместителей, главного бухгалтера, другого административного персонала (при наличии), методистов, педагогов-организаторов, учебно-вспомогательного персонала (художник-постановщик, инженер-программист, заведующий хозяйством, звукорежиссер, осветитель, заведующий костюмерной, секретарь, бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист по охране труда) определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения организационно-управленческой, методической, учебно-вспомогательной деятельности МБУ ДО «ЦО «Перспектива»: с понедельника по пятницу в соответствии с утвержденным директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации графиком рабочего времени, действующим в период текущего учебного года, составляющим не более 8 астрономических часов на 1 ставку заработной платы в день. Перерыв на обед в соответствии с графиком может составлять промежуток времени от 30 минут до 2-х астрономических часов.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, для директора, его заместителей, главного бухгалтера, другого административного персонала (при наличии), методистов, педагогов-организаторов, учебно-вспомогательного персонала уменьшается на один час.

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

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

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

Не допускается без согласия привлекать к сверхурочной работе, в выходные, нерабочие праздничные дни и направлять в служебные командировки работника, у которого ребенок в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит

по контракту. (Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», ст. 259 ТК РФ).

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

В МБУ ДО «ЦО «Перспектива» устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: вахтер.

График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.17. В рабочее время не допускается, за исключением случаев, предусмотренных локальными актами МБУ ДО «ЦО «Перспектива», коллективным договором, настоящими Правилами, отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.1.19. Продолжительность ежедневной работы для работников, имеющих инвалидность не может превышать продолжительности, установленной в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.20. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов дополнительного образования.

4.2.1. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год и корректируется по полугодиям.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки без согласия работника может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагога, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон, либо на основании локальных нормативных актов РФ.

4.2.6. При возложении на педагогов, для которых МБУ ДО «ЦО «Перспектива» является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких педагогов в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия педагога допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам дополнительного образования объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью

и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Директор МБУ ДО «ЦО «Перспектива», его заместители, педагогические работники и другие работники МБУ ДО «ЦО «Перспектива», имеющие право на занятия с детьми в соответствии с профессиональными стандартами, профильной, профессиональной подготовкой/переподготовкой и иными условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в учебных группах, без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых МБУ ДО «ЦО «Перспектива» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам МБУ ДО «ЦО «Перспектива» предоставляются дни отпуска: Младшему обслуживающему персоналу, учебно-вспомогательному персоналу:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Красноярского края продолжительностью 8 календарных дней.

Педагогическим работникам, директору, его заместителям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Красноярского края продолжительностью 8 календарных дней.

4.3.7. Педагогические работники МБУ ДО «ЦО «Перспектива» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к коллективному договору МБУ ДО «ЦО «Перспектива».

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором МБУ ДО «ЦО «Перспектива» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Условия предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков льготным категориям работников, инвалидам:

1) Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1. ТК РФ)

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

3) Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. (ст. 262.2. ТК РФ)

4) Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (ст. 23. Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 N 181-ФЗ ст 23 (ред. от 28.12.2022)

5) После каждого дня сдачи крови и ее компонентов в качестве донора, работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. (ст. 186 ТК РФ)

4.3.11. 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 МБУ ДО «ЦО «Перспектива» (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ЦО «Перспектива».

4.3.14. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- 2) работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

- 3) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

V. Диспансеризация работников.

5.1. Работники МБУ ДО «ЦО «Перспектива» при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- 1) Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год.

- 2) Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня.

5.2. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, зарегистрированного в установленном порядке, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации. Дата (даты) прохождения

работником диспансеризации согласовываются с работодателем.

5.3. При предоставлении заявления, работник, попадающий под действие п.п. 2 п. 5.1 настоящих Правил, обязан предоставить работодателю подтверждение своего статуса как лица пред пенсионного возраста (справка из Пенсионного фонда России) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

5.4. Работодатель не вправе отказывать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. В случае, если работник не согласовал с работодателем день (дни) для прохождения диспансеризации и не вышел на работу, такое отсутствие расценивается как нарушение работником трудовой дисциплины. Если работодатель не согласовал дату (даты) освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату (даты).

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

5.6. Работник обязан предоставить работодателю справку из медицинского учреждения, подтверждающую факт прохождения диспансеризации в день (дни), когда его освободили от работы. В справке должна быть указана дата (даты) диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в первый день выхода на работу после диспансеризации.

VI. Работа с пособиями сотрудников.

6.1. При наступлении временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности (далее – ЭЛН).

Талон с номером ЭЛН, выданный медицинским учреждением, не заменяет ЭЛН, не служит доказательством уважительной причины отсутствия на рабочем месте и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

6.2. Бухгалтерия работодателя размещает в информационной системе фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листа нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

6.3. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком работник представляет работодателю:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не представил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до полутора лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей);
- справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);
- заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

6.4. Работник обязан сообщать работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий, в течение пяти рабочих дней с даты, когда произошли изменения.

6.5. Бухгалтерия работодателя представляет в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

6.6. Бухгалтерия работодателя направляет в Фонд социального страхования уведомление о прекращении права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно.

6.7. Бухгалтерия работодателя представляет в Фонд социального страхования в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили в Фонд не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней.

VII. Поощрения работников.

7.1. Работодатель применяет к работникам МБУ ДО «ЦО «Перспектива», добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к наградам Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, Главы ЗАТО г. Зеленогорск, Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, званию «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знаку отличия «За заслуги перед городам» и другим наградам в соответствии с правовыми актами, определяющими статус этих наград.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч.2 ст. 191 ТК РФ).

7.2. Поощрения работников на уровне учреждения оформляются приказом директора МБУ ДО «ЦО «Перспектива», иные поощрения подтверждаются официальными документами и доводятся до сведения работника с внесением записи в трудовую книжку.

VIII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогула, то есть отсутствия на 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 (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории

МБУ ДО «ЦО «Перспектива» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ЦО «Перспектива» норм профессионального поведения или устава МБУ ДО «ЦО «Перспектива» может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (п.п. 2, 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается

ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам МБУ ДО «ЦО «Перспектива», суд.

IX. Оплата труда работников.

9.1. За выполнение своих трудовых обязанностей работники получают заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ЦО «Перспектива», утвержденным приказом директора.

9.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

9.3. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работнику за фактически отработанное время не реже чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника национальной платежной системы «Мир». За первую половину месяца зарплата выплачивается 23-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 8-го числа следующего за текущим месяцем.

Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, то выплата осуществляется накануне дней, установленных в настоящем пункте.

Во избежание нарушения срока выплаты заработной платы работникам в связи с окончанием текущего финансового года по причине форс-мажорных обстоятельств, которые могут возникнуть вследствие сбоев в работе электрических сетей, сети «Интернет», сбоев в работе программы 1С: Предприятие, заработная плата работникам за II половину декабря выплачивается в предпоследний рабочий день декабря.

9.4. Осуществление выплат стимулирующего и компенсационного характера, расчет которых возможен только по окончании текущего месяца, производится работнику при окончательном расчете и выплате заработной платы за текущий месяц, то есть в дату выплаты заработной платы за вторую половину текущего месяца.

9.5. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир» Социальным фондом России.

9.6. Индексация заработной платы производится согласно ст. 134 ТК РФ в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими размер и сроки индексации.

9.7. В соответствии с частью 1 ст. 136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате по форме расчетного листа, являющегося приложением к коллективному договору.

9.7.1. Расчетные листки выдаются бухгалтерией ЦО «Перспектива» работникам один раз в месяц при выплате окончательного расчета по заработной плате в день выплаты заработной платы, либо в день, предшествующий дню получения заработной платы.

9.11. Удержания из заработной платы.

9.11.1. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- 1) для погашения неизрасходованной и своевременно не возвращенной суммы, выданной в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- 2) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- 3) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч.1 ст. 77, п.1,2,4 ст. 81 и п. 1,2,5,6,7 ст. 83 ТК РФ.

9.11.2. Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания. (ст. 137 ТК РФ)

9.11.3. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- 1) счетной ошибки;
- 2) если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- 3) если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

9.11.4. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Установленные ограничения, не распространяются на удержания из заработной платы работников при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда работникам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца,

и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов. (ст. 138 ТК РФ)

Х. Заключительные положения.

10.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБУ ДО «ЦО «Перспектива» на видном месте: в приемной или перед приемной директора.

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

10.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

10.4. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

Приложение № 1
к правилам внутреннего трудового распорядка
МБУ ДО «ЦО «Перспектива»

Обходной лист

| № | пункты | отметки | дата | подпись |
|----------|--|----------------|-------------|----------------|
| 1 | Воинский учет МКУ ЦОДОУ | | | |
| 2 | Главный бухгалтер | | | |
| 3 | Заведующий хозяйством | | | |
| 4 | Заведующий костюмерной | | | |
| 5 | Заместитель директора по безопасности | | | |
| 6 | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | | | |
| 7 | Ресурсный центр | | | |