Приложение к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МАУДО «ДПШ»

_____Л.М. Артамонова

протокол №___

23 декабря 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУДО «ДПШ»

_____Ю.В. Смирнова

23 декабря 2020 года

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами МАУДО «ДПШ».

Трудовой распорядок МАУДО «ДПШ» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДПШ» – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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;
- иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУДО «ДПШ».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДПШ» утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета и являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Отношения работника МАУДО «ДПШ» и работодателя МАУДО «ДПШ» регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой экземпляр с отметкой о выдаче работнику хранится у работодателя.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе директор обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее **трех дней** со дня фактического допущения работника к работе.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или иной документ, содержащий сведения о трудовой деятельности работника, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иной 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 либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- личную медицинскую книжку.

При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или заменяющий его документ оформляется работодателем.

2.5 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.6 При приеме на работу работодатель знакомит работника с действующим в МАУДО «ДПШ» Уставом, коллективным договором, правилами

внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, картой аттестации на рабочем месте по условиям труда, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.7 В соответствии с приказом (распоряжением) работодателя в пятидневный срок вносится соответствующая запись в трудовую книжку, если работа в этой организации является для работника основной, по желанию работника, совместителя, так же вносится запись в трудовую книжку.

Испытание при приеме на работу

2.8 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9 Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.10 Срок испытания не может превышать **трех месяцев**, а для заместителей работодателя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов МАУДО «ДПШ» **шести месяцев**, если иное не установлено федеральным законом.

2.11 В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.12 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме (уведомление) не позднее, чем **за три дня** с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание.

2.13 При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится **без учета мнения** профсоюзного комитета МАУДО «ДПШ» и **без выплаты** выходного пособия.

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

2.15 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 не менее чем **за три дня**.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных и матерей с малолетними (до 1,5 летнего возраста) детьми;
- сотрудников выбранных на конкурсной основе для замещения должности;
- лиц получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственным аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течении одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- несовершеннолетних лиц;
- лиц, избранных на выборную должность с оговоренной оплатой труда;
- тех сотрудников, которых пригласили на условиях перевода из другой организации;
- работников трудоустраивающихся на срок менее двух месяцев.

Перевод на другую работу

2.16 Перевод на другую постоянную работу в МАУДО «ДПШ», то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.17 Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия переводит на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.18 Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в МАУДО «ДПШ» на другое рабочее место, если это не влечет за собой существенное изменение определенных условий трудового договора.

2.19 По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем **за два месяца** до их введения.

2.20 Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в МАУДО «ДПШ» работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.21 При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы и перевода трудовой договор прекращается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (п.7. ч.1 ст.77 ТК РФ).

2.22 В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок **до одного месяца** на не обусловленную трудовым договором работу в МАУДО «ДПШ» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.23 Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего педагогического работника не может превышать **одного месяца** в течение календарного года.

Отстранение от работы

2.24 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

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

2.25 В период отстранения от работы (недопущения к работе) **заработная плата работнику не начисляется**, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или федеральными законами.

Прекращение трудового договора

2.26 Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.27. При прекращении трудового договора работодатель выдает работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника в срок не позднее **трех рабочих дней** копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.28. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге движения трудовых книжек.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам, приемам труда за счет средств работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральными органами исполнительной власти в области государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Челябинской области и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, в том числе на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- участие в объединениях для защиты своих прав, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении МАУДО «ДПШ» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором формах:

- учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

- проведение профсоюзным комитетом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе МАУДО «ДПШ», внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определенные ТК РФ, Уставом, коллективным договором или локальным нормативным актом МАУДО «ДПШ»;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в случаях предусмотренных федеральными законами;

- внесение, по желанию, в трудовую книжку по месту основной работы сведений о работе по совместительству на основании документа, подтверждающего работу по совместительству;

- перевод на другую постоянную работу в МАУДО «ДПШ» по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с МАУДО «ДПШ» только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требуется согласия работника перемещение его в МАУДО «ДПШ» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение МАУДО «ДПШ» в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменение существенных условий трудового договора;

- получение полной информации о своих персональных данных и обработку этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника;

- определение представителей для защиты своих персональных данных;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных;

- уполномочивать профсоюзный комитет, не являясь членами профсоюза, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем;

- получать от работодателя информацию по вопросам реорганизации или ликвидации МАУДО «ДПШ», введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором, а представители работников вносить по этим вопросам в органы управления МАУДО «ДПШ» соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;

- расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, если в период испытания он придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за три дня;

- расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменном форме за две недели;

- до истечения срока предупреждения об увольнении 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 прекратить работу;

- по письменному заявлению работника в последний день работы получить трудовую книжку, другие документы, связанные с работой и окончательный расчет;

- приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, на весь период выплаты задержанной заработной платы;

- при несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба обжаловать действия работодателя в суд;

- на предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, если он является педагогическим работником;

- на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется учредителем и (или) Уставом для педагогических работников МАУДО «ДПШ» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- быть избранным в комиссию по трудовым спорам общим собранием работников МАУДО «ДПШ» или делегироваться профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников МАУДО ДПШ;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять Устав МАУДО «ДПШ»;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДПШ», должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- охранять жизнь и здоровье обучающихся;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы МАУДО «ДПШ» и иных нормативных документов, воспитание и обучение обучающихся, обеспечивать высокое качество обучения и воспитания в соответствии с разработанными в МАУДО «ДПШ» образовательными программами;
- бережно относиться к имуществу МАУДО «ДПШ» и других работников;
- незамедлительно сообщить администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАУДО «ДПШ»;
- приступать к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- при заключении трудового договора и поступлении на работу, предъявить работодателю:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, иной документ, содержащий сведения о трудовой деятельности работника за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или иной 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 либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- личную медицинскую книжку.

- ознакомиться под расписку с документами МАУДО «ДПШ», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлению на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

- возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.3. Работодатель имеет право:

- на управление МАУДО «ДПШ» и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАУДО «ДПШ» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДПШ»;

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

- принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- разрешать работнику работать по другому трудовому договору в МАУДО «ДПШ» ДПШ по той же профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;

- с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

3.4. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать нормальные условия для выполнения работниками норм выработки. К таким условиям, в частности, относятся:

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;

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

- вести учет рабочего времени, в том числе автоматизированный, фактически отработанного каждым работником;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДПШ», трудовыми договорами;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюзного комитета МАУДО «ДПШ», и иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по их устранению, сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету МАУДО «ДПШ» и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАУДО «ДПШ»;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с ТК РФ, законами, коллективным договором, соглашениями;

- не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

- заполнять сведения о трудовой деятельности и/или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника;

- в день прекращения трудового договора работнику выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа;

- предоставить работнику сведения о трудовой деятельности способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе;

- ознакомить при приеме на работу работника с действующими в МАУДО «ДПШ» Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

- соблюдать при обработке персональных данных, соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

- сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена в порядке, установленном федеральным законом;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником;

- в письменной или электронной форме, извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

- в случае направления в служебную командировку, при наличии средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности, возмещать работнику:

- расходы на проезд;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя;

- на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье – пять дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 01 сентября - один день;

- в связи с переездом на новое место жительства - один день;
- для проводов детей в армию – пять дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – пять дней;
- на похороны близких родственников – пять дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в год;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации до 14 дней и членам профкома до семи дней в течение года.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МАУДО «ДПШ», предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МАУДО «ДПШ», сокращением численности или штата работников МАУДО «ДПШ» работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ) без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка;

- в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

- проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности;

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

- применять средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- выполнять соответствующие требования охраны труда;

- соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- приобретать и выдавать спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучать безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

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

- организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности)

медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного контроля и надзора, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследовать в установленном Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастные случаи на производстве;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

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

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкции по охране труда для работников;

- иметь в наличии комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;

- проводить инструктажи по охране труда, организовывать обучение

безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- при несчастном случае на производстве:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в учреждение здравоохранения;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая на производстве обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, сделать фотографии и произвести другие мероприятия);

- обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет в соответствии с настоящей главой;

- немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами;

- при групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток сообщить соответственно:

- о несчастном случае, происшедшем в организации:

- в соответствующую государственную инспекцию труда;

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- в федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

- в организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай;

- в территориальные объединения организаций профсоюзов;

- в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в области государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- страховщику по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- создать комиссию в составе не менее трех человек для расследования несчастного случая на производстве в МАУДО «ДПШ»;

- образовать комиссию и утвердить ее состав во главе с государственным инспектором по охране труда для расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор по охране труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профессиональных союзов;

- при расследовании несчастного случая на производстве в организации по требованию комиссии за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;

- фотографирование места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;

- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования;

- в целях расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом подготовить следующие документы:

- приказ (распоряжение) работодателя о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

- планы, эскизы, схемы, а при необходимости - фото- и видеоматериалы места происшествия;

- документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;

- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;

- экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;

- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, о нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

- выписки из ранее выданных на данном производстве (объекте) предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда;

- по каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности, либо повлекшему его смерть, оформить акт о несчастном случае на производстве в двух экземплярах на русском языке либо на русском языке и государственном языке соответствующего субъекта Российской Федерации;

- при групповом несчастном случае на производстве акт составить на каждого пострадавшего отдельно;

- в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования направить в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя) выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования направить в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя);

- акты о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом с документами и материалами расследования, прилагаемыми к соответствующему акту, и копии актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего председателем комиссии в трехдневный срок после их утверждения направить в прокуратуру, в которую сообщалось о несчастном случае на производстве, а при страховом случае - также в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации страхователя). Копии указанных документов направить также в соответствующую государственную инспекцию труда и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти в области государственного надзора - по несчастным случаям, происшедшим в подконтрольных им организациях (на объектах).

Возместить работнику не полученный им заработок 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;

- выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны трудового договора, виновные в нарушении Устава, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права привлекаются к дисциплинарной ответственности, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. Режим работы

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДПШ» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. МАУДО «ДПШ» работает в режиме:

- 5-ти дневной рабочей недели **с двумя выходными днями в субботу и воскресенье; воскресенье и понедельник; суббота и понедельник** (согласно режима работы МАУДО «ДПШ») для директора, заместителя директора, методиста, педагога-психолога, социального педагога, старшего методиста, педагога-организатора, художника, заведующего библиотекой, режиссера, осветителя, звукорежиссера, программиста, балетмейстеров, работников бухгалтерии, работников административно-хозяйственной части (кроме уборщиков служебных помещений, дежурного по залу, вахтеров, уборщиков территории, гардеробщиков);

- 6-ти дневной рабочей недели для тренеров-преподавателей, уборщиков служебных помещений, уборщиков территорий, дежурного по залу, вахтеров, гардеробщиков (согласно режиму работы, с одним выходным днем в воскресенье, в субботу или понедельник);

- 6-ти дневной рабочей недели с предоставлением (выходного) дня для педагогов дополнительного образования, концертмейстеров, согласно тарификации и расписанию учебных занятий (остальные свободные дни в расписании считать методическими, согласно разделу IV п.4.1.9 Коллективного договора);

- для вахтеров, дежурного по залу, гардеробщиков устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности.

5.3. Установить ненормированный рабочий день (особый режим работы) для главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, бухгалтера, водителя, заведующего канцелярией, специалиста по кадрам.

5.4. Установить на летний период для всех категорий работников 5-ти дневную рабочую неделю (согласно режиму работы) кроме дежурного по залу, вахтеров.

5.5. Начало и окончание рабочего дня для:

- заместителя директора, с 9.00 до 17.30 или с 8.00 до 16.30, специалиста по ГО и ЧС с 9.00 до 17.30;

- водителя, контрактного управляющего, программиста, режиссера, звукорежиссера, осветителя, художника с 9.00 до 18.00;

- методиста, педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, старшего методиста с 9.00 до 16.45;

- работников административно-хозяйственной части и учебно-вспомогательного персонала (слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, плотник, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией, заведующий складом, закройщик, маляр, электромонтер, грузчик, машинист сцены, агент по снабжению) с 8.00 до 17.00 в пятницу с 8.00 до 15.45; специалист по охране труда с 8.30 до 17.00, архивариус с 15.00 до 19.00;

- заведующий мастерской по графику (согласно режиму работы);

- уборщики служебных помещений, уборщики территорий с 6.00 до 13.30, с 10.00 до 17.30, в субботу, воскресенье с 6.00 до 11.00, с 10.00 до 15.00, для уборщиков служенных помещений (дневной) с 12.00 до 19.30, 13.00 до 20.30, в субботу, воскресенье с 12.00 до 17.00, с 13.00 до 18.00;

- работники бухгалтерии с 8.30 до 17.30, в пятницу до 16.15;

- продолжительность смены вахтера с 08.00 до 08.00 следующего дня (24 часа), гардеробщика с 08.00 до 19.00 (11 часов), с 19.00 до 21.00 (2 часа).

Для вахтеров, гардеробщиков оплата сверхурочных начисляется при суммированном учете рабочего времени за работу, выполняемую за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.99ТК РФ), в соответствии с производственным календарем, с учетным периодом 1 месяц.

По согласованию между работодателем и работником, на основании личного заявления работника, в связи с семейными обстоятельствами, режим работы в течение учебного года может быть изменен.

5.6. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для педагогических работников не более 36 часов в неделю (методист, педагог-организатор, педагог-психолог, старший методист, социальный педагог). Объем педагогической нагрузки при совмещении должностей не может превышать 0,5 ставки.

5.7. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

5.8. Нормируемая часть рабочего времени педагогов дополнительного образования определяется в астрономических часах (не академических часах) и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым занятием, установленные для воспитанников. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.9. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом либо локальным актом МАУДО «ДПШ» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.10. Педагогическая работа, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом

МАУДО «ДПШ», тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой и планом работы МАУДО «ДПШ»;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- дежурства на мероприятиях;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

5.11. Учебная нагрузка педагогического работника МАУДО «ДПШ» оговаривается в трудовом договоре при приеме на работу. В связи с изменением учебной нагрузки педагогических работников МАУДО «ДПШ», заключает соглашение к трудовому договору.

5.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается ежегодно, исходя из количества часов по учебному плану объединения, количества учебных групп и их наполняемость, обеспеченности педагогическими кадрами и других конкретных условий в МАУДО «ДПШ».

5.13. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.14. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества групп и количества обучающихся в группах.

5.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МАУДО «ДПШ» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания.

5.16. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в п. 5.12.

5.17. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год утверждается директором МАУДО «ДПШ» (по согласованию с профсоюзным комитетом МАУДО «ДПШ»).

5.18. Учебное время педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, утвержденным директором и согласованным председателем профсоюзного комитета МАУДО «ДПШ».

5.19. Время работы в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и

другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.20. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из затрат их рабочего времени **в астрономических (не академических) часах.** Короткие перерывы являются рабочим временем педагогов дополнительного образования.

5.21. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.22. В МАУДО «ДПШ» ведется учет времени, согласно табелей учета рабочего времени, который ведут лица, ответственные за ведение табелей учета рабочего времени (согласно приказа работодателя).

5.23. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих педагогическую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

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

В течение рабочего дня (смены) работникам МАУДО «ДПШ» предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается, продолжительностью 30 минут, 45 минут, 60 минут, (согласно, режима работы МАУДО «ДПШ»).

Вахтеры, гардеробщики по соглашению между работником и работодателем работают с перерывом на обед не менее 30 минут в рабочее время (без покидания рабочего места), (ст. 108 ТК РФ).

6.3. Привлечение работников МАУДО «ДПШ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только с их письменного согласия.

6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- заместителю директора по АХР, заместителю директора по обеспечению комплексной безопасности, главному бухгалтеру, бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, заведующему библиотекой, закройщику, заведующему

складом, заведующему мастерской, заведующему хозяйством, водителю, швее, маляру, уборщику служебных помещений, уборщику территорий, гардеробщику, вахтеру, машинисту сцены, слесарю-сантехнику, программисту, трактористу, специалисту по охране труда, заведующему канцелярией, художнику, режиссеру, фельдшеру, специалисту по кадрам, секретарю-машинистке, осветителю, агенту по снабжению, закройщику, архивариусу, делопроизводителю, документоведу, плотнику, агенту по снабжению, контрактному управляющему, звукорежиссеру, специалисту по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, (административно-хозяйственная часть) **- продолжительностью 28 календарных дней;**

- директору, остальным заместителям директора, руководителю структурным подразделением, педагогу дополнительного образования, тренеру-преподавателю, педагогу-психологу, методисту, педагогу-организатору, концертмейстеру – **42 календарных дня;**

- лицам имеющим инвалидность– **не менее 30 календарных дней.**

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику МАУДО «ДПШ» ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника МАУДО «ДПШ» по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МАУДО «ДПШ». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, утверждаемых директором МАУДО «ДПШ» с учетом мнения профсоюзного комитета МАУДО «ДПШ» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Соблюдение графика отпусков обязательно для работника и работодателя.

О времени начала отпуска работник МАУДО «ДПШ» извещается письменно не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем МАУДО «ДПШ» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

С учетом своих производственных и финансовых возможностей МАУДО «ДПШ» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 7 (семь) календарных дней главному бухгалтеру, водителю, секретарю-машинистке, заведующему канцелярией, специалисту по кадрам, которые присоединяются к ежегодному основному отпуску или предоставляются в другое, удобное для работодателя и работника время. Дополнительный отпуск предоставляется работникам, отработавшим не менее одного года в МАУДО «ДПШ».

Директор МАУДО «ДПШ» обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

6.5. Педагогические работники МАУДО «ДПШ» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются нормативными актами Министерства образования Российской Федерации.

Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии с законодательством.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2. 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 (ч.2 ст.192 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель МАУДО «ДПШ» должен затребовать от работника МАУДО «ДПШ» объяснение в письменной форме. После отказа работника дать объяснение, по истечении двух рабочих дней составляется акт. Дисциплинарное взыскание применяется **не позднее одного месяца** со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника МАУДО «ДПШ», пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета МАУДО «ДПШ». 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. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение **трех рабочих дней** со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник МАУДО «ДПШ» не 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, просьба самого работника, ходатайство его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета МАУДО «ДПШ».