

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств им. А.А. Бойцова»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова»
 С.В.Воловик
Приказ №52Л от 21.12.2023г



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств им. А.А. Бойцова»
(МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова»).

1. Общие положения.

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.А. Бойцова» (далее по тексту - учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Уставом учреждения, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, 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 учреждении.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное

для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Правила утверждены директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

1.9. Правила размещаются на информационном стенде и находятся в свободном доступе в папке локальных нормативных актов учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и учреждения.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации учреждения следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, вместе со сведениями о трудовой деятельности у последнего работодателя, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо впервые устраивается на работу после 01 января 2021 года;
- сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если в 2020 году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют

справку с места основной работы с указанием должности и графика работы;

- документ из СФР, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа (выписка из электронной трудовой книги СТД-СФР, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справка 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.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, с которым работник знакомится под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора, но не позднее дня фактического начала работы.

2.1.6. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа

2.1.7. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом учреждения;

- должностной инструкцией работника;

- Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;

- Приказами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности, иными инструкциями и журналами по проведению инструктажей.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без

оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.10. Испытание при приеме на работу, не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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.

2.1.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора, заместителей директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.12. 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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.13. 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.

2.1.14. Право на занятие должностей административно-управленческого, административно хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.15. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.16. В соответствии со статьей 331 ТК РФ (в ред. 30.12.2015 года) к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.17. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.18. В соответствии со статьей 351.1 ТК РФ (в ред. 30.12.2015 года) к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

2.1.19. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному

делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.20. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.1.21. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом, не допускаются больные наркоманией.

2.1.22. С иностранными специалистами (работниками), временно пребывающими или постоянно проживающими в России, заключается трудовой договор или гражданско-правовой договор без полиса ДМС.

2.1.23. На каждого работника учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. трудовые книжки работников хранятся в учреждении. С 01 января 2021 года для лиц, принимаемых на работу ранее, не имевшим трудовой книжки в бумажном варианте, - оформляется электронная трудовая книжка. С момента приема на работу все сведения о трудовой деятельности данного работника ведутся только в электронном виде.

2.1.24. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора учреждения в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.25. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении согласно срокам номенклатуры дел хранения.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового

договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. 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, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и федеральным законодательством.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию учреждения письменно за две недели.

2.3.3. Директор учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ или федеральным законодательством.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или федерального законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.3.7. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.8. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности по утвержденным формам за период работы (по письменному заявлению работника, либо по заявлению, направленному на электронную почту работодателя):

- на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- сведения о трудовой деятельности работнику предоставляются в период работы не позднее 3-х рабочих дней, а при увольнении - в последний день работы.

2.3.9. В случае, если в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, администрация учреждения в этот же день направляет работнику заверенные сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом и с этого момента освобождается от ответственности за их задержку.

2.3.10. Мобилизованным работникам и добровольцам предоставляются следующие гарантии: действие трудового договора указанной категории работников приостанавливается в соответствии со ст.351.7 ТК РФ. На период приостановки трудового договора за таким работником сохраняются место работы, его должность и все социальные и трудовые гарантии, в том числе учет периода прохождения военной службы в трудовой стаж. Действие трудового договора необходимо возобновить в день выхода специалиста на работу. Работодатель не позднее дня приостановления трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за предшествующий период работы.

2.3.11. Членам семей мобилизованных граждан и добровольцев, имеющим детей до 18 лет, предоставляется преимущественное право остаться на работе

при сокращении численности или штата.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

3.2. Директор имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.3.4. обеспечивать условия для сохранности персональных данных, исключать несанкционированный к ним доступ и обучать работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям действующего законодательства РФ о персональных данных.

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

3.3.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, отвечает за организацию концертной, творческой и просветительской деятельности учреждения.

3.5. Работодатель несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

3.5.2. за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.3. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.4. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.5. за не предоставление работнику возможности проходить ежегодную диспансеризацию (освобождение от работы работников старше 40 лет на 01 день).

3.5.6. в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом учреждения;

- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. обеспечение сохранности своих персональных данных, используемых работодателем;
- 4.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.15. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.1.16. прохождение диспансеризации в соответствии с законодательством РФ.
- 4.1.17. не предоставлять свои биометрические данные работодателю.

4.2. Работник обязан:

- 4.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.2.2. соблюдать Устав учреждения и настоящие Правила;
- 4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.2.6. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- 4.2.7. незамедлительно сообщать директору учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества учреждения;
- 4.2.8. поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.2.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, обязательную диспансеризацию в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Педагогические работники учреждения, кроме п. 4.1. Правил, имеют право на:

- 4.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.3.2. на разработку и применение авторских программ и методов обучения и

- воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.3.3. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.3.4. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.3.5. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базах данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- 4.3.6. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения;
- 4.3.7. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.3.8. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.3.9. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.3.10. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 4.3.11. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 4.3.12. на повышение квалификации с периодичностью не менее 1 раза в 3 года, в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.3.13. на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.3.14. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.3.15. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.3.16. на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения;

4.3.17. на пользование другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.4. Обязанности и ответственность педагогических работников учреждения:

4.4.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой и применяемыми (внедряемыми) в Учреждении профессиональными стандартами;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4.2. Педагогический работник учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту

интересов педагогического работника.

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

4.4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в учреждении, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и настоящих Правил.

4.5.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если

таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работники учреждения, являющиеся материально-ответственными лицами, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя, сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 ч. в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

5.1.1. Педагогическая нагрузка оговаривается в трудовом договоре.

5.1.2. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности кадрам, других конкретных условий данного учреждения. Объем учебной нагрузки может быть изменен по согласованию сторон.

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

- по письменному согласию сторон;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет, в том числе находящегося на ее попечении, администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.1.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается руководителем образовательного учреждения до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.5. При установлении учебной нагрузки следует иметь ввиду, что как правило у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки.

5.1.6. Учебное время учителя школы определяется расписанием уроков. Расписание уроков утверждается и устанавливается администрацией школы.

5.1.7. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.8. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается

исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному согласию работника и приказом директора школы.

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

5.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы. Оплата труда педагогических работников в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующие, их специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха, работников.

Разделение отпуска, предоставления отпуска по часам, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодно оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части ст. 126 ТК РФ.

5.6. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении школы.

5.7. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации школы, входить в класс после начала урока. Таким правилам в исключительных случаях пользуется только директор школы и его заместители;
- делать преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявления благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на доску почета.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению и доводятся до сведения его коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий и дома отдыха).

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. не исполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания ст. 192 ТК РФ.

Порядок применения дисциплинарного взыскания регулируется ст. 193 ТК РФ. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель имеет право до истечения года снять с работника дисциплинарное взыскание. (ст. 194 ТК РФ).

При нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работника. (ст. 195 ТК РФ). В случае когда факт нарушения подтвердился. Работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

7.4. Основанием для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими или психическим насилием над личностью обучающегося;

7.5. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с Уставом.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за

обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник должен соблюдать технику безопасности и производственную санитарию, предусмотренные действующим законодательством.

8.2. Все работники учреждения, включая руководителя, обязаны проходить инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие предписания по охране труда и технике безопасности.

8.4. Руководитель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430344

Владелец Воловик Светлана Викторовна

Действителен с 16.04.2024 по 16.04.2025