

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЦДТ» (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 1 декабря 2022 года, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом МБУ ДО «ЦДТ».
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют трудовой распорядок в МБУ ДО «ЦДТ» и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом МБУ ДО «ЦДТ» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

2. Порядок приема работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, коллектив-

ым договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ.
- 2.4. Право на занятие педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие педагогическое образование, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К Педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии в вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;

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

- 2.5. Работник, поступающий на работу, проходит обязательный предварительный медицинский осмотр.
- 2.6. В трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, срочный трудовой договор.
- 2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны договора. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит подпись о получении своего экземпляра трудового договора.
- 2.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежащее заверенную копию указанного приказа.
- 2.10. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.
- 2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, принятого на основную работу и проработавшего свыше пяти дней в **МБУ** ДО «ЦДТ», за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-Ф3.

3. Порядок увольнения работников

- 3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным гл.13 ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ставится соответствующая запись.
- 3.3. В день увольнения Работнику выплачиваются все причитающиеся ему суммы. Если в день увольнения Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.
- 3.4. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 6 ст. 84.1 ТК РФ.
- 3.5. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 3.6. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарноматериальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Для этих целей оформляется обходной лист.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: 15 числа текущего месяца за первую половину месяца, 30 числа текущего месяца за вторую половину месяца (при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы про-изводится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска). Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке.
- -обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- -правильно организовать труд работников, чтобы каждый работник работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место и был обеспечен работой в течение всего рабочего времени;
- -обеспечить при наличии финансовых средств систематическое повышение деловой и профессиональной квалификации работников путем направления их на обучение в различные учебные заведения;
- -принять необходимые меры по предотвращению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний персонала;
- установить объем учебной нагрузки на год педагогам дополнительного образования в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками

и должностными инструкциями по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее 1 сентября каждого года;

- по письменному заявлению работника, не позднее трех дней со дня подачи заявления, выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказа о переводе на другую работу и др.);
- обеспечить своевременное предоставление отпусков всем работникам МБУ ДО «ЦДТ» в соответствии с утвержденным графиком;
- внимательно относиться к нуждам работников, нести ответственность за их жизнь и здоровье во время работы в МБУ ДО «ЦДТ»;
- создать условия и принять меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий;
- -знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- -своевременно выполнять предписания органов государственного контроля (надзора), уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства;
- -рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- -создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- -исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе <u>законодательством</u> о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случае, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 331.1 наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 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 законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

5.2. Работник обязан:

- сообщать работодателю об изменении персональных данных;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
 - соблюдать настоящие Правила;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

-свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

- -сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Уставом учреждения и Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- -получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 5.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Ответственность сторон трудового договора

6.1. Стороны трудового договора несут ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для следующих категорий работников:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами 1 или II группы – не более 35 часов в неделю;

для педагогических работников -36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжи-

тельности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре");

для педагогов дополнительного образования — норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

- 7.2. В МБУ ДО «Центр детского творчества» устанавливается:
- 7.2.1. **Пятидневная рабочая неделя** с двумя выходными днями суббота и воскресенье для следующих работников: директор, заместители директора, специалист по охране труда, специалист по закупкам, специалист по кадрам, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений.

продолжительность ежедневной работы $-8 \ vacoe$;

время начала и окончания работы: с 9.00 до 18.00 часов;

время перерывов в работе: с 13.00 до 14.00 часов;

Педагогам-организаторам (при 36-ти часовой пятидневной рабочей неделе) устанавливается:

продолжительность ежедневной работы – 7 часов 12 минут;

время начала и окончания работы: с 9.00 до 17.12 часов;

время перерывов в работе: с 13.00 до 14.00 часов;

Выходной суббота-воскресенье.

7.2.2. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье для следующих работников:

педагогические работники – режим работы в соответствии с графиком расписанием занятий, но не более 36-ти часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы

Педагогу-организатору возможно установление шестидневной рабочей недели (по заявлению работника) с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку.

Режим работы включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую преподавательскую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами;

График работы педагогических работников может подлежать изменениям в зависимости от расписания учебных занятий, но не более 36 часов в неделю.

Для педагогических работников возможно установление рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику (по заявлению работника).

7.2.3. Для сторожей МБУ ДО «ЦДТ» установлен суммированный учет рабочего времени. Рабочее время сторожей регулируется ежемесячными графиками сменности и определяется суммированным учетом рабочего времени за год.

Продолжительность смены: - 12 часов по сменному графику, периодичность смен 2/2;

время начала и окончания работы: с 20.00 до 08.00 часов;

Перерыв для отдыха и питания сторожей не менее 30 минут в свободное от работы время, не покидая рабочего места в специально отведенном месте для приема пищи.

- 7.3. Если установленная продолжительность ежедневной работы (смены) работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания может не предоставляться.
- 7.4. Учебная нагрузка педагогов на новый учебный год устанавливается работодателем в зависимости от количества часов, предусмотренных для кружков соответствующих профилей. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования до ухода в отпуск устанавливается в размере 18 часов. Если с первого сентября по 15 сентября педагогом будет укомплектовано групп более чем на 18 часов, то по его личному заявлению и при наличии вакантных часов директор может увеличить объем учебной нагрузки, но не превышать 36 часов в неделю. Неполная учебная нагрузка работника, для которого МБУ ДО «ЦДТ» является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме. Объем учебной нагрузки педагога должен, как правило, быть стабильным на протяжении учебного года и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

7.5. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий (выполнение учебной (преподавательской) нагрузки), регулируется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарногигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

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

- 7.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным (тренировочным) занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.
- 7.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

- 7.8. К рабочему времени относятся следующие периоды:
- -заседание педагогического совета;
- -общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
 - -заседание методического объединения;
 - -родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
 - -дежурства педагогов на организационно-массовых мероприятиях.
- 7.9. Работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, а также в (временной приостановки простоя работы технологического, экономического, технического ИЛИ организационного необходимости предотвращения уничтожения имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны вышеуказанными чрезвычайными обстоятельствами. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 7.10. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
- 7.11. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы, повышения квалификации, дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

7.12. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами учреждения и графиками работ. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

7.13 Режим работы МБУ ДО «ЦДТ»:

Открытие МБУ ДО «ЦДТ» утром, начало 7-45.

Начало занятий 08.00.

Окончание занятий 1-й смены 12.30.

Начало занятий 2-й смены 13.00.

Окончание занятий 2-й смены 20.00.

Закрытие МБУ ДО «ЦДТ» 20.00.

- 7.14. Учебный час по расписанию занятий от 30 до 45 минут. Занятия могут проводиться без перерыва после каждого академического часа в группах спортивной направленности. Разница между рабочим временем педагога и отработанным по расписанию занятий отрабатывается педагогом по усмотрению администрации и используется для подготовки приборов и оборудования к началу занятий, к встрече учащихся, индивидуальных консультаций с учащимися, заполнения журнала, методической работы с зав. отделами и методистами, участии и подготовки к праздникам, конкурсам, выставкам, соревнованиям. Оплата за работу педагогам проводится по времени, затраченному на работу, выраженному в астрономических часах, при этом время учащихся определяется в академических часах.
- 7.15. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности. При утверждении графиков сменности работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 7.16. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 7.17. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.
- 7.18. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие проведения организации дежурства, праздничные ДНИ ДЛЯ массовых мероприятий производиться может c письменного распоряжения администрации МБУ ДО «ЦДТ», согласованного с профсоюзным комитетом и письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию сотрудника за работу в выходные и праздничные дни ему предоставляются другие дни отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный, выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

- 7.19. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:
- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 7.20. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:
- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзного организации.

7.21. Не могут привлекаться к сверхурочным работам, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, направляться в служебные командировки беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст.259, ст.268 ТК Р Φ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющим детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинским заключением. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в командировки, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в командировку, работы в ночное время (ст. 99, ст.113 ТК РФ, ст. 167 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

7.22. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общие родительские собрания созываются по усмотрению директора МБУ ДО «ЦДТ», но не реже одного раза

в год, а кружковые - по усмотрению руководителей кружков, не реже одного раза в полугодие. Заседания педагогического Совета и общие собрания трудового коллектива должны продолжаться, как правило, не более двух часов и проводиться во внеурочное время.

- 7.23. Администрация вправе проверять организацию, ход и качество проводимых занятий в любое время без предварительного оповещения педагога. Все замечания и предложения по совершенствованию деятельности педагога делаются как в устной, так и в письменной форме представителем администрации после занятий в отсутствии детей и родителей.
- 7.24. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

7.25. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью **42** календарных дня.

Для работающих инвалидов ежегодный отпуск - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителю учреждения, его заместителям, руководителям структурных подразделений учреждения и их заместителям предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью от 42 до 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466).

7.25.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

7.25.2. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время имеют следующие Работники:

-работники, трудовой договор с которым был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 ФЗ от 28 марта 1998 года № 53ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ в течении шести месяцев после возобновлении трудового договора.

7.25.3. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

-период, приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 ФЗ от 28 марта 1998 года № 53ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

7.25.4. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна часть из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявления должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта, либо контракта

о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданном в порядке, предусмотренном п. 7.25.4. настоящих Правил.

7.25.5. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- -временной нетрудоспособности работника;
- -исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- -в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.
- 7.25.6. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

- 7.27. Работникам, проходящим или прошедшим вакцинацию против короновирусной инфекции COVID 19, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня с сохранением за работниками заработной платы. Указанный отпуск может присоединятся к основному ежегодному оплачиваемому отпуску.
- 7.28. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом уставом, коллективным договором учреждения.
- 7.29. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).
- 7.29.1. Работодатель 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;
- -родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), 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;
- -работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, от-

цу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

- -для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 3 календарных дня;
 - -рождения внуков до 5 (пяти) календарных дней;
 - -бракосочетания детей работников 3 (три) календарных дня;
- -председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 7 (семь) календарных дней;
 - -членам профкома 3 (три) календарных дня;
- -в связи с переездом на новое место жительства 1 (один) календарный день;
 - -для проводов детей на военную службу 2 (два) календарных дня;
- -тяжелого заболевания близкого родственника -5 (пять) календарных дней;
- -при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 7 (семь) календарных дней.
 - -в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 7.30. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний, по возможности, незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8. Меры поощрения работников

- 8.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.
 - 8.2. В МБУ ДО «ЦДТ» применяются следующие виды поощрений:
 - объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой;
 - награждение ценным подарком;
 - представление к званию лучшего по профессии;
 - выдача премии.

Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

- 8.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.
- 8.4. Порядок премирования определяется Положением об оплате труда МБУ ДО «ЦДТ».

9. Взыскания к работникам

- 9.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.
- 9.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
- 9.3 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 9.4. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа Работника от ознакомления с указанным приказом составляется соответствующий акт.
- 9.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения до истечения срока действия трудового договора по инициативе администрации являются:
 - повторное в течение года грубое нарушение Устава МБУ ДО «ЦДТ»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 9.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение трудовых обязанностей:
- прогул (в том числе отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения.
- 9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБУ ДО «ЦДТ» норм профессионального поведения и (или)

Устава МБУ ДО «ЦДТ» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана указанному в ней педагогическому работнику.

- 9.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

9.11. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

- 10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.
- 10.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.
- 10.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми сотрудниками МБУ ДО «ЦДТ». Ознакомление работников МБУ ДО «ЦДТ» с Правилами внутреннего трудового распорядка осуществляется под роспись.

Правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены и утверждены на собрании трудового коллектива.