Подписан: Писаренкова Марина Владимировна
Дата: 2022-01-19 14:15:04

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Обливский Дом детского творчества
(МБУ ДО Обливский ДДТ)

Принято на
общем собрании трудового
коллектива
Протокол от __.11.2021 № ___

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО Обливского ДДТ

_____ М.В. Писаренкова
Приказ от 09.11.2021 г № 207

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОБЛИВСКОГО ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
НА 2021-2023 гг.

/новая редакция/

Ст-ца Обливская
2021г

1. Общие положения.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) реализуются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Обливском Доме детского творчества (далее Учреждение).

В трудовых отношениях с работником работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора. [1]

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: [2]

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- **документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в формате электронного документа (ИНН), либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;**
- **трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае, если новый работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и (или) СТД-ПФР, работники кадровой службы вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить недостающую информацию. Работники, которые поступят в МБУ ДО Обливский ДДТ после 31.12.2020 года и для них это будет первое место работы, Работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет;**
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных званий (при поступлении на работу, требующую специальную подготовку или специальные знания);
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии (наличие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной другой причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица: [3]

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

2.7. 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), а так же лица, 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, а также против общественной безопасности . [4]

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. [5]

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам, который так же знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями труда, должностной инструкцией;
- оплатой труда;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности (совместно с ответственными по охране труда);
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа. [6]

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия занимаемой должности. [7]

Директор может установить испытательный срок не более трех месяцев, а для заместителей руководителя – шесть месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания директор 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 прошедшим испытание. Решение директора работник имеет право обжаловать в суде. [8]

2.12. Директор ведет трудовые книжки на каждого работника, в случае, когда работа для работника является основной. [9]

2.13. На каждого работника ведется личная карточка, после увольнения работника она хранится в Учреждении.

2.14. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в ДДТ.

2.15. Директор не вправе требовать от работника выполнения работ, не

обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца.

Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода). Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца до их введения, в письменном виде в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

2.17. Директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

2.18. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с обучающимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.19. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора директором Учреждения.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ [10], [11], [12], [13]

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. [14] Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. [16]

2.22. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. [15]

2.23. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является

последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ, сохранялось место работы (должность). [17]

В день прекращения трудового договора директор обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор обязан выдать ему заверенные копии документов, связанные с работой. [18]

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. [19]

3. Основные права и обязанности работников учреждения.

3.1. Работники МБУ ДО Обливского ДДТ имеют право на: [20]

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- **своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Работник вправе, в заявительном характере, поменять банк, в который перечисляют его заработную плату;**
- отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- получение дополнительного профессионального образования в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением, предусмотренных ТК РФ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашение через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, локальными актами Учреждения;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими

академическими правами и свободами: [21]

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применения авторских программ, и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрения инноваций;

7) право на бесплатное пользование методической библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на объективное и справедливое расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников. [22]

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: [23]

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном

Министерством Образования и науки РФ;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ростовской области.

3.5. Педагогические работники имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилищных помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливаются законодательством РФ, Ростовской области. [24]

3.6. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. [25]

3.7. Директору, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений, заведующим филиалами предоставляются в порядке, установленном Правительством РФ права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». [26]

3.8. работники Учреждения обязаны: [27]

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя. в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся 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;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.9. Приказом директора в дополнение к учебной работе на педагогов может быть возложено заведование учебным кабинетом, учебно-опытным участком, заведование учебно-методическими объединениями, а также выполнение других образовательных функций. Доплаты за дополнительную работу определяются положением об оплате труда и стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.10 Педагогические работники Учреждения обязаны: [28]

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной

программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать нормам профессиональной этики, утвержденным Учреждением;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать Устав, положения, правила Учреждения.

3.11. В период организации образовательного процесса работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- производить замену друг друга без распоряжения директора;
- изменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить на территории образовательного учреждения;
- отвлекать обучающегося во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы Учреждения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- посторонние лица могут присутствовать на занятии в объединении только с разрешения директора. Вход в кабинет после начала занятия разрешается только директору, его заместителю, методистам Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Директор имеет право: [29]

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;

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

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

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Директор обязан: [30]

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы правового 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;

- выплачивать в полном размере заработную плату работникам в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодеком РФ (12 и 27 числа каждого месяца); **(Работодатель не в праве обязать Работника выбрать банк, который удобен и выгоден организации. За это организацию оштрафуют на сумму до 50 000 рублей – п.6. ст. 5.27 КоАП), коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.**

- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей, заключения коллективного договора и контроля его исполнения;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы правового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ,

- отвечать за ведение и предоставление в ПФР сведений о трудовой деятельности работников. Передача сведений осуществляется не позднее 15 числа следующего месяца;

- предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации на электронном и (или) бумажном носителях с соответствующей подписью. Сведения о трудовой деятельности за период работы в организации работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе ОТКАЗАТЬ.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими норы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Режим работы ДДТ определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора по ДДТ**: начало работы 8.00ч до 17.00ч, перерыв с 12.00 ч до 13.36 ч, окончание рабочего дня в пятницу - 16часов 00 мин, выходные дни суббота и воскресенье.**

5.2. В соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Работодатель обязан в целях проведения медицинского осмотра (диспансеризации) предоставлять работникам установленное количество свободных от работы дней:

всем работникам независимо от возраста (с 18 лет по общим правилам) и состояния здоровья — 1 день раз в три года;

работникам получателям пенсии по выслуге лет;

работникам-пенсионерам и предпенсионерам (гражданам, достигшим возраста, когда до выхода на пенсию остается пять или меньше лет) — 2 дня ежегодно;

работникам старше 40 лет, с 2020 года, получившим право проходить диспансеризацию ежегодно;

всем работникам независимо от возраста (с 18 лет по общим правилам) и состояния здоровья обеспечить предоставление 2 (двух) дней, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) против новой короновирусной инфекции (если Работодатель не освободит работника в день диспансеризации, то нарушит его трудовые права и организацию оштрафуют на сумму от 30 тыс. до 50 тыс. руб., а директора — до 5 тыс. руб.).

5.3. Допускается выполнение служебных обязанностей дистанционно. Работник выполняет свою работу дистанционно, вне места нахождения работодателя. На дистанционном рабочем месте Работнику устанавливается тот же режим работы, что на основном (пункты 5.1. настоящих ПВТР). В рабочее время работник находится на постоянной связи с руководителем (с руководителем структурного подразделения при наличии) по Skype или WatsApp. Обмен рабочими материалами и документами осуществляется посредством электронной почты и Skype или WatsApp. Работник самостоятельно обеспечивает себя необходимым оборудованием для работы: компьютером, принтером, телефонной связью, доступом к интернету.

Работодатель обязуется организовать удаленный доступ к стационарному рабочему месту работника (настройка и работоспособность всех необходимых программных продуктов).

5.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. [31]

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке. [32]

5.6. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.7. Норма часов педагогической работы установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут (академический час).

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальными актами Учреждения с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм. Работа педагогов дополнительного образования регулируется расписанием, утверждаемым директором ДДТ. Расписание составляется в летнее время до 20.00ч, зимнее – до19.30ч [33]

5.8. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизируется по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы и включает: [34]

- 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;
- участие в общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затраченное на непосредственную подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, которые проводит Учреждение;

- выполнение дополнительно возложенных обязанностей, связанных с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда и др.

5.9. Объем учебной нагрузки педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий в Учреждении. [35]

5.10. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководителя, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам. [36]

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

5.12. Об изменениях условий трудового договора педагогический работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца. [37]

5.13. Дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. [38]

5.14. Режим рабочего времени в каникулярное время устанавливается локальными актами Учреждения.

5.15. Время каникул, не совпадающее с очередным трудовым отпуском, является рабочим временем для педагога.

5.16. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. [39]

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексов РФ. [40]

5.18. В случаях, установленных федеральными законами и нормативными актами РФ, работнику может быть установлен неполный рабочий день, рабочая неделя. [41]

5.19. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня. [43] остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. [44]

6. Ответственность работников Учреждения.

6.1. Учреждение имеет право привлекать работника к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.2. Ответственность педагогических работников устанавливается ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

[1] ст.16 ТК РФ
[2] ст.65 ТК РФ
[3] ст.331 ТК РФ
[4] ст.351.1 ТК РФ

[5] ст.68 ТК РФ
[6] ст.68 ТК РФ
[7] ч. 1 ст.70 ТК РФ
[8] ч. 1 ст.71 ТК РФ
[9] ч. 3 ст.66 ТК РФ
[10] ст. 77 ТК РФ
[11] ч. 1 ст.80 ТК РФ
[12] ч. 2 ст.80 ТК РФ
[13] ч. 3 ст.80 ТК РФ
[14] ч. 1 ст.79 ТК РФ
[15] ч. 2 ст.79 ТК РФ
[16] ч. 3 ст.79 ТК РФ
[17] ч. 3 ст.84.1 ТК РФ
[18] ч. 4 ст.84.1 ТК РФ
[19] ч. 1 ст.84.11 ТК РФ
[20] ст.21 ТК РФ
[21] ч. 3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
[22] ч. 4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
[23] ч. 5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
[24] ч. 8 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
[25] ч. 9 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
[26] ч. 7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»
[27] ст. 21 ТК РФ
[28] ч. 1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»
[29] ст. 22 ТК РФ
[30] ст. 22 ТК РФ
[31] ч.1 ст.333 ТК РФ
[32] Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"
[33] п.2.2. Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
[34] п.2.3. Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
[35] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2015-2017 от 22.12.2014г.
[36] Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2015-2017 от 22.12.2014г.
[37] Примечание 4 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

[38] п.2.3. Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
[39] часть 1 ст. 95 ТК РФ
[40] ст. 112 ТК РФ
[41] ст. 93 ТК РФ
[42] ст. 104 ТК РФ
[43] Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 г. "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
[44] ч. 1 ст. 115 ТК РФ