

<p><b>РАССМОТРЕНО</b> на общем собрании трудового коллектива Протокол № <u>5</u> от <u>02.03</u> 20<u>26</u> г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> председатель профкома <u>Маныч</u> <b>ПРОФКОМ</b> протокол заседания профкома № <u>02.03.2026</u> от <u>02.03.2026</u> г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> директор МУ ДО «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова <u>Т.Р. Тихонова</u> Приказ № <u>89/п</u> от <u>02.03.</u> 20<u>26</u> г.</p>
---	---	--

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

**1. Общие положения**

**1.1. Назначение и область применения документа**

1.1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова (далее – Центр) и регулируют порядок приема и увольнения работников Центра, 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 Центре.

1.1.2. Правила имеют целью содействие укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.1.3. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива Центра.

**1.2. Нормативная база**

1.2.1. Настоящие Правила основаны на требованиях действующего законодательства (терминология, соответствующие нормы действующего законодательства, отсутствие ссылок на законодательные нормы, утратившие силу).

1.2.2. Настоящие Правила разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в действующей редакции) (далее – ТК РФ),
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (в действующей редакции),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 268,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269,
- иными нормативными правовыми актами и Уставом МУ ДО «ЦДТ» Ленинского р-на г. Саратова (в редакции от 27.11.2023) (далее – Устав)

**2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1 Прием на работу:**

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

2.1.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Центре. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

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

2.1.4 При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Центра следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н);
- заключение о медицинском осмотре (медицинскую книжку) (ст. 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»);
- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.5 Прием на работу оформляется приказом директора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.6 Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.7 При приеме на работу администрация Центра обязана:

2.1.7.1. ознакомить работника со следующими документами (до подписания трудового договора):

- должностной инструкцией;
- Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова
- Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова
- Коллективным договором между работниками и администрацией муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова

- Положением о системе оплаты труда, порядке и условиях установления выплат компенсационного характера для работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова
- Положением о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова
- Положением о премировании работников МУ ДО «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова
- Положением о системе оплаты труда, порядке и условиях установления выплат компенсационного характера для работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова
- Положением «О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МУ ДО «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова
- Положением об антикоррупционной политике муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова
- Положением об Уполномоченном по защите прав участников образовательного процесса в МУ ДО «ЦДТ» Ленинского района г. Саратова
- Положением об информационной открытости муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Ленинского района г. Саратова;
- Положением о порядке ознакомления с документами МУ ДО образовательного процесса в МУ ДО «ЦДТ» Ленинского района г. Саратова;
- Положение о конфликте интересов педагогических работников МУ ДО «ЦДТ» Ленинского района г. Саратова и иные локальные акты.

2.1.7.2. проинструктировать работника по антитеррору, охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

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

2.1.9. Испытание не устанавливается для некоторых категорий работников:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин с детьми до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Помимо ТК РФ, запрет на установление испытательного срока может быть установлен иными федеральными законами.

2.1.11. Срок испытания

- по общему правилу — не может превышать трёх месяцев;

- для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — 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.

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

Срок испытания начинается с первого дня работы.

2.1.13. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Если стороны договорились о таком условии, оно должно быть указано в договоре.

Исключение: 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.

Работодатель не вправе устанавливать работнику срок испытания приказом о приеме на работу, если трудовым договором условие об испытании не предусмотрено.

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

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

2.1.16. При неудовлетворительном результате испытания ст. 71. ТК РФ директор ЦДТ 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.1.18. 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 директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.19. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан вести бумажную или электронную трудовую книжку на каждого работника Центра, если работа в Центре является для работника основной. Бумажные трудовые книжки работников хранятся в Центре.

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

2.1.21. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Центре.

## **2.2 Перевод на другую работу**

2.2.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев предусмотренным ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.2.2 Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ).

2.2.3 Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.2.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.2.5. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.6. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. статьи 72.2 ТК РФ.

2.2.7. 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, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. статьи 72.2 ТК РФ.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. статьи 72.2 ТК РФ.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. статьи 72.2 ТК РФ.

2.2.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.2.5 В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель

обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца если иное не предусмотрено ТК РФ. (ст. 74 ТК РФ).

## **2.3 Порядок отстранения от работы**

2.3.1. Директор Центра отстраняет от работы (не допускает к работе) работника (ст. 74 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
  - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
  - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Директор Центра отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.
- В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.
  - Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями директор Центра отстраняет от работы (не допускает к работе) (ст. 331.1 ТК РФ) 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 ТК РФ.

- Директор ЦДТ 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.

## **2.4 Увольнение работников**

2.4.1 Увольнение работника – прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2 Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Центра письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором Центра заявления работника об увольнении.

2.4.3. В соответствии со статьёй 84.1 ТК РФ прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора Центра.

2.4.4. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор Центра обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

2.4.6. В день прекращения трудового договора директор Центра обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) в Центре и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор Центра также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.7. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.4.9. Со дня направления указанных уведомлений или письма директор Центра освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в Центре. Директор Центра также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в Центре в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.4.10. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, директор Центра обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в

случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном директором Центра, по адресу электронной почты Центра), не получившего сведений о трудовой деятельности в Центре после увольнения, директор Центра обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у директора Центра)).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.4.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. (ст. 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в Центре трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.4.13. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ коллективным договором предусмотрены другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года;
- супруге/у военнослужащего, заключившего контракт с вооруженными силами РФ, находящемуся в зоне СВО;

2.4.14. Не увольняют по сокращению штатов при любом экономическом состоянии Центра следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- беременных женщин;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи
- молодых специалистов, имеющих трудовой стаж менее одного года;
- супругов и родителей военнослужащего, заключившего контракт с вооруженными силами РФ, находящегося в зоне СВО.

2.4.15. Увольнение работника, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

## **2.5. Основные права, обязанности и ответственность администрации Центра**

2.5.1. Непосредственное управление Центром осуществляет директор.

2.5.2. Директор Центра имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- представлять учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями Центра;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий, графиков сменности, других графиков работы Центра;
- издавать приказы, инструкции, локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Центра. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения (по согласованию) профкома, утвержден коллективным договором;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профкома;
- совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе и заведующими отделами осуществлять контроль за деятельностью педагогических кадров, в том числе путем посещения и анализа занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- применять к работникам меры за ущерб, причиненный Центру в соответствии со ст. 238-248 ТК РФ.
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения Правил и иных локальных нормативных актов Центра, утверждать локальные акты Центра.

2.5.3. Администрация Центра обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- контролировать соблюдение работниками Центра обязанностей, возложенных на них Уставом Центра, настоящими Правилами, должностными инструкциями;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- 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 трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Центра, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс;
- создавать условия для внедрения научной организации труда;
- осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников Центра;
- обеспечивать систематическое повышение работниками Центра квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами РФ; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности;
- создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

## **2.6. Права, обязанности и ответственность работников**

### **2.6.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами в области организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых установленной продолжительности в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Центром в формах, предусмотренных законодательством РФ и Уставом Центра;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- на сокращенную продолжительность рабочего времени (ТК РФ Статья 92) которая устанавливается:
  - для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
  - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
  - для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
  - для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

#### **2.6.2. Педагогические работники Центра кроме перечисленных в п.4.1.прав, имеют право на:**

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Центром, методов оценки знаний учащихся при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ);
- в соответствии с приказом от 4 апреля 2025 г. N 269 Министерства просвещения Российской Федерации для педагогических работников, замещающих должностей, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы в зависимости от их должности и (или) специальности:
  - 36 часов в неделю (педагогам-психологам; педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям; методистам и старшим методистам);
  - 24 часа в неделю (концертмейстерам);
  - 18 часов в неделю (педагогам дополнительного образования);
  - удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с (ст. 334 ТК РФ);
  - длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ);

#### **2.6.3. Обязанности работника**

2.6.3.1. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет в соответствии со своей должностью, специальностью и квалификацией, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

#### **2.6.3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Центра и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- строго выполнять учебный режим;
- вовремя приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- выполнять установленные нормы труда;
- полностью соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- сообщать администрации обо всех случаях травматизма немедленно;
- незамедлительно сообщить директору Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Центра;
- бережно относиться к имуществу Центра и других работников;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, энерго- и теплоресурсы;
- воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Центра;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- поддерживать дисциплину в Центре на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Центра;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование, гигиеническое обучение и аттестацию

#### **2.6.3.3. Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 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;
- 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 Центра, правила внутреннего трудового распорядка;
- своевременно планировать работу объединения в соответствии с требованиями администрации;

- выполнять распоряжения точно и в срок;
- выполнять все приказы директора Центра безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.
- соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников;

#### **2.6.4.Сотрудникам Центра запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- оставлять на длительное время свое рабочее место без уведомления об этом директора, кроме случаев, предоставляющих непосредственную серьезную опасность для жизни и здоровья работника;
- приводить на рабочее место посторонних лиц;
- выполнять личную работу на рабочем месте, использовать имущество Центра без разрешения директора;
- выносить имущество, документы и потребительские товары, являющиеся собственностью Центра;
- отсутствовать на рабочем месте без разрешения директора Центра, кроме случаев заболевания;
- отвлекать других сотрудников от их непосредственной работы;
- вывозить учащихся за пределы Центра на экскурсии, массовые мероприятия, в походы и т.п. без согласования с администрацией Центра и оформления соответствующей документации.

2.6.5.Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения директора Центра.

2.6.6.Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

2.6.7.Администрация Центра организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Центра. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

2.6.8.В помещениях Центра запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **2.6.9.Материальная ответственность**

2.6.9.1.Работник обязан возместить работодателю (ст. 238 ТК РФ) причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.6.9.2.Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (ст. 242 ТК РФ), которая может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6.9.3. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

2.6.9.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст. 243 ТК РФ):

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 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 иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

## **2.7. Режим работы и время отдыха**

2.7.1. Центр работает семь дней в неделю согласно графикам работы сотрудников. Начало работы педагогических работников, – не ранее 8.00 ч., окончание работы – не позднее 21.00 ч., административно управленческий персонал, вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал с 06.00 – 22.00 ч.

2.7.2. Для различных категорий работников Центра устанавливается пяти или шестидневная рабочая неделя, или график сменности:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями установлена для следующих категорий работников: директор, заместитель директора, заведующий отделом, методист, педагог-психолог, педагог-организатор группы «Д», художник-оформитель, заведующий костюмерным складом, документовед, библиотекарь, педагог-библиотекарь, инженер-электроник, режиссёр, администратор, художник-декоратор, реквизитор, техник-электрик, механик по обслуживанию звуковой аппаратуры, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобный рабочий, оператор видеозаписи.

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем установлена для следующих категорий работников: педагог дополнительного образования, педагог-организатор группы «К», дворник, уборщик производственных и служебных помещений, водитель автомобиля.

2.7.3. Работа по графику сменности установлена для следующих категорий работников: вахтер, гардеробщик, сторож, администратор.

2.7.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для всех работников Центра устанавливаются графиками работы, составляемыми с учетом продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Центра по согласованию с выборным профсоюзным органом.

- Общий выходной день при шестидневной рабочей неделе – воскресенье.
- Общие выходные дни при пятидневной рабочей неделе – суббота, воскресенье.
- Для работников, обеспечивающих работу Центра в общие выходные дни, приказом директора с учетом производственной необходимости устанавливаются другие выходные дни.

- Для работников, работающих по графику сменности, директор Центра обеспечивает отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

2.7.5. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Центра устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- режима деятельности Центра и подростковых клубов, связанного с местом их нахождения, со сменностью учебных занятий и другими особенностями работы;

- о продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела указанной учебной нагрузки в установленной сфере ведения, устанавливаемых частью три статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом 4.2.40 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884.

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

- времени, необходимого для выполнения работниками с их письменного согласия дополнительной работы за дополнительную оплату.

2.7.6. Режим работы руководителей Центра определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения функций по руководству Центром.

2.7.7. В течение рабочего дня (смены) для работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается;

2.7.8. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов. (приказ от 4 апреля 2025 г. N 269 Министерства просвещения Российской Федерации) за ставку заработной платы в зависимости от их должности и (или) специальности:

2.7.8.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам;

2.7.8.2. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- концертмейстерам.

2.7.8.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, предусмотренные пунктами 2.7.8.1. и 2.7.8.2, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Центром фактического объема их педагогической работы в неделю или фактического объема их учебной нагрузки в неделю (в год).

2.7.8.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования;

### **2.7.9. Режим работы педагогов дополнительного образования**

2.7.9.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогам дополнительного образования, устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность их рабочего времени.

2.7.9.2. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогов дополнительного образования объема педагогической работы в неделю по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы, продолжительность их рабочего времени увеличивается или уменьшается.

2.7.9.3. Нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогами дополнительного образования в неделю (в год), устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью их педагогической работы.

2.7.9.4. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогам дополнительного образования объема учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы, нормируемая часть их педагогической работы увеличивается или уменьшается.

2.7.9.5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, являются расчетными величинами для исчисления педагогам дополнительного образования заработной платы за месяц с учетом установленного Центром, фактического объема их педагогической работы в неделю или фактического объема их учебной нагрузки в неделю (в год).

2.7.9.6. За педагогическую работу или учебную нагрузку, выполняемую педагогом дополнительного образования с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или фактическому объему учебной нагрузки.

2.7.9.7. При определении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7.9.8. Объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом Центра, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогом дополнительного образования с Центром.

2.7.9.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор уведомляет педагога дополнительного образования в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.7.9.10. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляется, с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ:

- с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам, образовательным программам, кадрового обеспечения;
- если учебная нагрузка является учебной нагрузкой по основному месту работы, то сохраняется ее объем за исключением случаев временного или постоянного изменения (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону его снижения по инициативе работодателя связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп;

- 2.7.9.11. В учебную нагрузку педагогов дополнительного образования включается также количество часов, предусмотренное планом внеурочной деятельности, которое направлено на реализацию дополнительных общеобразовательных программ.
- 2.7.9.12. Определение учебной нагрузки педагогам дополнительного образования на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующего педагога дополнительного образования, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.
- 2.7.9.13. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогов дополнительного образования наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.
- 2.7.9.14. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования, в период учебного года, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой.
- 2.7.9.15. К другой части педагогической работы педагогов дополнительного образования, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.
- 2.7.9.16. Нормируемая часть педагогической работы педагогам дополнительного образования, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом объем учебной нагрузки исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.
- 2.7.9.17. Конкретная продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается локальными нормативными актами Центра с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (Санитарные правила СП 2.4.3648-20). Выполнение педагогами дополнительного образования учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.
- 2.7.9.18. К видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагога дополнительного образования в соответствии с квалификационными характеристиками, относятся:
- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ курсов, дисциплин (модулей) изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогом дополнительного образования;
  - ведение журнала о в бумажной форме;
  - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
  - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, предусматриваемое планами и графиками Центра, утверждаемыми локальными нормативными актами Центра;
- 2.7.9.19. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Центр), свободные для педагогов дополнительного образования от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Центре иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, обязательное присутствие в организации не требуется.

2.7.8.21. При составлении расписаний занятий Центр обеспечивает непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допуская перерывы, которые рабочим временем не являются, в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся, но относящихся к рабочему времени педагога дополнительного образования.

2.7.9. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие в течение рабочего дня (смены) более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, допускаются только по письменному заявлению работника.

#### **2.7.10. Режим работы Центра в каникулярное время**

2.7.10.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Центра и не совпадающие для сотрудников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

2.7.10.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогов дополнительного образования, уточняется режим их рабочего времени. Педагоги дополнительного образования в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени.

2.7.10.3. Режим рабочего времени педагога дополнительного образования, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

2.7.10.4. При составлении графика работы в каникулярное время директор с письменного согласия педагогов дополнительного образования для выполнения работы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) в неделю вправе вводить суммированный учет рабочего времени

2.7.10.5. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

2.7.10.6. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в зависимости от их должности в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю (в год), установленной за ставку заработной платы.

2.7.10.7. Режим рабочего времени руководителей Центра (директор, заместитель директора, заведующий отделом), в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности и оплатой труда в размере, установленном им трудовым договором и локальными нормативными актами Центра.

2.7.10.8. Сотрудники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Центра в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами Центра.

2.7.10.9. Режим рабочего времени всех сотрудников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Центра и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

2.7.10.10. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами в порядке, установленном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.7.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Центра по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Центру и по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников в эти периоды, работников привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Центра в каникулярное время.

- Учебное время педагогического работника в Центре определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Центра по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

#### **2.7.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни**

2.7.12.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (ст. 113 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.7.12.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Центра с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра в целом.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Центра, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств и в иных случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.7.12.4. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7.12.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

2.7.12.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ) оплачивается:

- не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад,
- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада.

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

2.7.12.8. Работники Центра, для которых установлен суммарный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

2.7.12.9. Вахтерам и сторожам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего сотрудника. В случае неявки сменяющего сотрудник сообщает об этом администрации.

### **2.7.13. Предоставление отпусков.**

2.7.13.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Центра по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха сотрудников.

2.7.13.2. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в основном в период летних каникул обучающихся. Предоставление отпусков оформляется приказом по Центру.

2.7.13.3. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех сотрудников.

2.7.13.4. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (ст. 125 ТК РФ) производится по соглашению между сотрудником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.7.13.5. Отзыв сотрудника из отпуска (ст. 125 ТК РФ) допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.7.13.6. Не допускается отзыв из отпуска сотрудника в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

2.7.13.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 124 ТК РФ) продлевается или перенесен на другой срок, определяемый директором Центра с учетом пожеланий сотрудника, в случаях:

- временной нетрудоспособности сотрудника;
- исполнения сотрудником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

2.7.13.8. Если сотруднику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо сотрудника был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению сотрудника ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок, согласованный с сотрудником.

2.7.13.9. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска сотруднику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Центра, допускается с его согласия перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

2.7.13.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска сотрудникам в возрасте до восемнадцати лет и сотрудникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.7.13.11. Сотрудникам Центра могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

2.7.13.12. Педагогические работники Центра, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ)

## **2.8. Меры поощрения за успехи в работе**

2.8.1. Директор Центра поощряет сотрудников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.).

2.8.2. Другие виды поощрений сотрудников за труд определяются коллективным договором, а также Уставом, решениями органов местного самоуправления и Российским законодательством. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

2.8.3. Администрация Центра представляет к награждению ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации сотрудников Центра:

- Медалью К.Д. Ушинского награждаются граждане Российской Федерации;
- Медалью Л.С. Выготского награждаются граждане Российской Федерации
- Почетное звание "Почетный работник сферы образования Российской Федерации"
- Почетное звание "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации"
- Нагрудным знаком "За милосердие и благотворительность"
- Нагрудным знаком "Почетный наставник" награждаются лучшие наставники молодежи из числа:
  - Нагрудным знаком "За верность профессии"
  - Нагрудным знаком "Молодость и Профессионализм"
  - Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации
  - Ведомственным знаком Министерства просвещения Российской Федерации "За содействие"
  - Ведомственным знаком Министерства просвещения Российской Федерации "100-летие МДЦ "Артек" (Положение о ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации)
    - Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
    - Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
    - Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации;
    - Благодарность Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.8.4. Поощрения объявляются в приказе по Центру, доводятся до сведения его коллектива и вносятся в трудовую книжку сотрудника в установленном порядке.

## **2.9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

2.9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Центра имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

2.9.2. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт.

2.9.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

2.9.5. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника (Закона «Об образовании в РФ»), за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

2.9.6. До применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ) директор Центра требует от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

2.9.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2.9.8. 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 представительного органа работников.

2.9.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

2.9.11. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

2.9.13. Приказ директора ЦДТ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2.9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ), работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

2.9.16. Директор Центра 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 представительного органа работников.

2.9.17. Увольнение (расторжение трудового договора по инициативе работодателя) как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях согласно пунктов ст. 81 ТК РФ).

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - ✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - ✓ появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Центра) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- ✓ разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - ✓ совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
  - ✓ установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
  - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - принятия необоснованного решения заместителями директора, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Центра;
  - однократного нарушения заместителями директора своих трудовых обязанностей;
  - представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
  - предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
  - невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
  - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.9.18. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 2.9.19. Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 28.12.2025) "О противодействии коррупции".
- 2.9.20. Помимо общих оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора (ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником, а также с руководителем, заместителем руководителя государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования и руководителем ее филиала являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 2.9.21. К методам физического насилия относится преднамеренное нанесение физических повреждений, применение физической силы, принудительное физическое воздействие на учащегося, которое распознается не только по внешнему виду ребенка, но и по его психическому состоянию.

2.9.22.К методам психического насилия относится воздействие на учащегося, которое причиняет ему душевное страдание, понижает его нравственный, социальный статус. Психическое насилие над личностью учащегося может выражаться в различных формах: угрозы в его адрес; преднамеренная изоляция учащегося; предъявление к нему чрезмерных требований, не соответствующих возрасту; оскорбление и унижение достоинства; систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия; постоянная негативная характеристика учащегося; демонстративное негативное к нему отношение.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Правил вступает в силу с момента утверждения.

3.2. Срок действия Правил не ограничен.

3.3. Правила являются приложением к коллективному договору от \_\_\_\_\_20\_\_ г., действующему в Центре.