

Представитель  
трудового коллектива работников  
МБУДО «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДШИ»

  
Л. Г. Рыкова  
«05» июня 2025 г.

Представитель работодателя:  
Директор  
МБУДО «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДШИ»

  
О.Н. Сергеева  
«05» июня 2025 г.  


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025-2028 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Утвержден решением общего собрания трудового коллектива  
МБУДО «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Протокол № 4 от «05» июня 2025 г.



Каменский муниципальный округ Свердловской области  
2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Коллективный договор на 2025-2028 годы МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» (далее по тексту - Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» (далее по тексту - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Работники МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» (далее по тексту - Работники) в соответствии со ст. 31 ТК РФ уполномочили Совет трудового коллектива (далее по тексту - СТК), в лице Председателя СТК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» в лице директора Сергеевой Ольги Николаевны, (далее по тексту - Работодатель), и Работники в лице Председателя СТК.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантит работникам.

1.5. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантит Работников, создания благоприятных условий деятельности в Учреждении, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.6. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ) и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

1.7. Во исполнение настоящего Коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Представителя работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## **2. Действие Коллективного договора**

2.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

2.2. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников и работодатель обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

2.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

2.4. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.5. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.6. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

2.7. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

2.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

2.9. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения Коллективного договора решаются сторонами совместно.

2.11. Коллективный договор заключен на три года, 2025 - 2028 годы, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

2.12. В период действия настоящего Коллективного договора, стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством РФ и соглашениями, действие которых распространяется на Учреждение. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором. Локальные нормативные акты Учреждения не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

2.13. При выполнении работодателем соответствующих условий Коллективного договора работники отказываются от проведения забастовок.

2.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно Работниками и через Представителя:

- Учет мнения представительного органа работников, а именно СТК в лице Председателя СТК, в случаях предусмотренных законодательством РФ и настоящим Коллективным договором;
- Консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов Учреждения;

• Получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам реорганизации или ликвидации Учреждения, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников, подготовки и дополнительного профессионального образования работников и по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами РФ, учредительными документами Учреждения, настоящим Коллективным договором и Трудовыми договорами с работниками (часть 2 ст. 53 ТК РФ);

• Обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию;

- Участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2.14. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Работодатель должен учитывать мнение представительного органа работников, а именно СТК (по согласованию с председателем СТК).

### **3. Трудовой договор (эффективный контракт)**

3.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Уставом Учреждения и иными внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним Трудовой договор (эффективный контракт) не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.4. Не включение в Трудовой договор (эффективный контракт) каких-либо норм Трудового права, законодательства, настоящего Коллективного договора не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием, иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

3.6. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, в случаях предусмотренных ТК РФ с работником может заключаться срочный трудовой договор. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор (эффективный контракт) на неопределенный срок (ст. 59 ТК РФ).

3.7. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

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

3.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности,енному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством РФ и коллективным договором.

3.10. Содержание и условия трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ и иным нормативно правовым актам РФ, кроме того, в трудовой договор (эффективный контракт) могут включаться дополнительные условия для отдельных категорий работников, в соответствии с ТК РФ. Дополнительно в трудовом договоре могут включаться условия об объеме учебной нагрузки, режиме и продолжительности рабочего времени, условия о льготах и компенсациях.

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

3.12. При внесении Работодателем в одностороннем порядке изменений в условия трудового договора, по основаниям, предусмотренным ст. 74 ТК РФ, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор (эффективный контракт) прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.13. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда, работники должны быть извещены о введении в действие указанных локальных нормативных актов не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

3.14. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ и иными федеральными законами РФ, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.15. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

3.16. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом). Объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.17. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятия, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.18. По заявлению женщины или лиц, указанных в ст. 256 ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работников сохраняется место работы (должность) и право на получение пособия по обязательному социальному страхованию.

#### **4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников**

4.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

4.2. Необходимость подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение), переподготовки и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) работников, для нужд Учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

4.3. Формы подготовки (профессионального образования и профессионального обучения), переподготовки и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения и с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

4.4. При проведении профессиональной подковки, переподготовки и повышения квалификации Работодатель обязан:

4.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

4.4.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

4.4.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям труда с момента аттестации.

4.4.5. Предусматривать в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения денежные средства, направленные на повышение квалификации и переподготовку работников.

4.5. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставлять ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

## **5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

5.1. Основаниями прекращения трудового договора являются основания, указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штатных работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации Учреждения - не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации Учреждения уведомление должно содержать социально экономическое обоснование (с письменного уведомления «Учредителя»).

5.2.2. 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).

5.3. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации Учреждения (ст. 261 ТК РФ).

5.4. Стороны договорились что, работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.6. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Рабочее время и режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, являющимися Приложением №1 к настоящему Коллективному договору (далее по тексту — Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя работников. Кроме того, для педагогических работников режим рабочего времени в Учреждении, дополнительно определяется учебным расписанием, устанавливающим начало и окончания рабочего дня учителя, утвержденным работодателем.

6.2. При работе работника в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон (ст. 102 ТК

6.3. Для директора Учреждения, заместителей руководителя, работников из числа работников культуры, работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих и работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.4. Педагогическим работникам конкретная продолжительность рабочего времени, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «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».

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в следующих случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

Запрещаются привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

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 Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Гарантии, предусмотренные абзацем третьим настоящего пункта, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, 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, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 259 ТК РФ)

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу Работодателя, в лице директора Учреждения.

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.

6.6. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ.

6.7. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

6.8. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части и рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им тарификацией для выполнения работ с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.9. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе будущего учебного процесса в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

6.10. Продолжительность работы по совместительству определяется в трудовом договоре, заключенном между совместителем и Работодателем.

6.11. Для работников Учреждения устанавливаются выходные дни в соответствии с законодательством РФ о труде и Приложением №1 к настоящему Коллективному договору.

6.12. Для работников Учреждения предоставляется время отдыха в соответствии с законодательством РФ о труде и Приложением №1 к настоящему Коллективному договору.

6.13. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (п. 1.5. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

6.14. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, в течение календарного года в соответствии со ст.114, 122 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. N 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" и составляет 56 календарных дней.

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.16. Педагогические работники Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются законодательством РФ.

6.17. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 ТК РФ и 173 ТК РФ.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6.19. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.20. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него,
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.21. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году; (в ред. Федерального закона от 07.04.2025 N 64-ФЗ)
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6.22. Работники, получившие листок нетрудоспособности, находясь в очередном отпуске, обязаны сообщить работодателю в письменном виде (написав заявление) о продлении отпуска на время больничного листа или перенесении неиспользованной части отпуска на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

## **7. Оплата и нормирование труда**

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором согласно федеральному, областному законодательству, действующим правовым актам органа муниципального управления, локальным актам и системой оплаты труда учреждения.

7.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, определяются Положением об оплате труда учреждения.

**7.3. Работодатель обязуется:**

7.3.1. Выплачивать заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ).

7.3.2. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ)

7.3.3. Выплачивать заработную плату в месте выполнения работы либо переводить заработную плату в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.3.4. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

7.3.5. Производить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.3.6. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3.7. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.3.8. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3.9. Сохранять за работниками заработную плату в установленном порядке в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

7.3.10. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3.11. Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3.12. Выплачивать заработную плату не ниже установленного федеральным законодательством МРОТ. Работникам, зарплата которых ниже минимального размера оплаты труда, получают доплату в сумме, которая необходима, чтобы довести заработную плату до размера МРОТ.

7.3.13. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **8. Охрана труда и здоровья**

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 214 ТК РФ).

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля уполномоченными работниками за состоянием охраны труда и техники

безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями законодательства
  - ознакомление работников с требованиями охраны труда;
  - разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников.
- Работодатель обязан обеспечить иные безопасные условия и охраны труда, предусмотренные законодательством РФ.

#### 8.3. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

#### 8.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах

выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8.5. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих

нормы трудового права;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

- и иные права, предусмотренные законодательством РФ.

8.6. Реализация указанных в настоящей главе прав и обязанностей, реализуется посредством создания системы управления охраной труда, в виде изданных работодателем внутренних локальных нормативных актов, согласованных с СТК.

8.7. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Социальные льготы**

9.1. Работодатель обязуется:

- своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, фонд обязательного медицинского страхования.

9.2. Осуществлять мероприятия направленные на снижение заболеваемости, травматизма, профилактических заболеваний. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников — за счет средств Работодателя.

## **10. Гарантии деятельности СТК**

10.1. СТК осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) СТК в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

10.3. Увольнение работника по инициативе работодателя на основании ст. 81 ТК РФ производится с учетом мнения СТК.

10.4. Работодатель обязан предоставить СТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех месте.

10.5. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.6. Председатель СТК включается в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.7. Работодатель с учетом мнения СТК (по согласованию) рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- гарантии и компенсации работникам при ликвидации организаций, сокращении численности или штата работников организации;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

## **11. Обязательства СТК**

11.1. СТК имеет право осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременное внесение записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.3. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде.

11.4. Предоставлять и защищать трудовые права СТК в комиссии по трудовым спорам в суде.

11.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.6. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **12. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон**

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган (ст. 50 ТК РФ).

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в недельный срок все возникшие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания и может быть пролонгирован и далее сторонами, на срок не более трех лет.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Заключив настоящий коллективный договор, стороны подтверждают ответственность за его выполнение.

13.2. В случае невыполнения положений коллективного договора влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **14. Приложение к коллективному договору**

14.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием трудового коллектива  
МБУДО «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДШИ»  
Протокол № 3 от 05.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора  
МБУДО «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДШИ»  
от 05.06.2025 г. № 19

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**для работников**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

Каменский муниципальный округ  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ.

1. Общие положения.....	3
2. Порядок приема работников.....	3
3. Порядок перевода работников.....	6
4. Порядок увольнения работников.....	7
5. Основные права и обязанности работодателя .....	8
6. Основные права и обязанности работников .....	10
7. Рабочее время .....	12
8. Время отдыха .....	14
9. Оплата труда .....	16
10. Поощрение за труд .....	18
11. Ответственность сторон .....	19
12. Социальные льготы и гарантии .....	21
13. Заключительные положения.....	21

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» (далее по тексту - Правила) определяют трудовой распорядок в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» (далее по тексту - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствие с трудовым законодательством РФ и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.
- 1.3 Официальным представителем Учреждения является директор Овечкина. Т.Н. (далее по тексту - Работодатель).
- 1.4 Настоящие Правила утверждены Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива (далее по тексту - СТК).
- 1.5 Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору на 2025 – 2028 годы МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» (далее по тексту – Коллективный договор).
- 1.6 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.7 Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения СТК.
- 1.8 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.
- 1.9 Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

## **2. Порядок приема работников**

- 2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
    - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- 2.4 иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.
- Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.
- 2.5 При приеме на работу работодатель знакомит работника со следующими документами:
- Уставом Школы
  - настоящими Правилами;
  - приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
  - должностной инструкцией работника;
  - иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
- 2.6 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.7 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 2.8 В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.
- 2.9 Работодатель в письменном виде уведомляет работника, поступающего на работу, о праве выбора варианта ведения трудовой книжки: в бумажном или электронном виде. Работник при приеме на работу пишет на имя работодателя заявление, в котором определяет вариант ведения трудовой книжки.
- 2.10 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
- 2.11 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом

- допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.
- 2.12 Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.
- 2.13 Трудовые договоры могут заключаться:
- 1) на неопределенный срок;
  - 2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.
- 2.14 Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.15 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.16 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.17 Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.18 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности,енному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
  - лиц, 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
  - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
  - иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.19 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и его заместителей, главного бухгалтера и его 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.
- 2.20 В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

- 2.21 При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.
- 2.22 При заключении трудового договора лица, лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.
- 2.23 На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.24 По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.
- 2.25 Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.
- 2.26 Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.
- 2.27 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.
- 2.28 На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится 75 лет в Учреждении.
- 2.29 Директор Школы назначается приказом Учредителя – Управление культуры, спорта и делам молодежи Каменского муниципального округа. Трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности) и личное дело директора школы хранится у Учредителя.

### **3. Порядок перевода работников**

- 3.1 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 в календарном году.
- 3.2 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).

- 3.3 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.
- 3.4 Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 3.5 Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.
- 3.6 Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику подпись.

#### **4. Порядок увольнения работников**

- 4.1 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.
- 4.2 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель 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.
- 4.3 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 4.4 При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.
- 4.5 В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 4.6 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.
- 4.7 Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

- 4.8 В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель 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 у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

## **5. Основные права и обязанности Работодателя**

- 5.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
  - требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - принимать локальные нормативные акты;
  - создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
  - создавать производственный совет;
  - реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
  - осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - **создавать условия**, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
- 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 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;
  - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса РФ случаями Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;
  - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

5.5. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом 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.

## **6. Основные права и обязанности работников**

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простоя и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
  - не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
  - не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
  - в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
  - не курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
  - не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
  - не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
- 6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **7. Рабочее время**

- 7.1 В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с понедельника по субботу (включительно) для педагогических работников. Для отдельных категорий работников, а именно для директора Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера, работников из числа работников культуры, работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих и работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливается шестидневная рабочая неделя. Работники, осуществляющие деятельность по отдельным профессиям рабочих, таким как: гардеробщик, вахтер (сторож), уборщик служебных помещений - работают по графику.
- 7.2 В учреждении устанавливается следующий режим работы:
- время начала работы: 09 часов 00 минут;
  - время окончания работы: 21 часов 00 минут.
- 7.3 Для директора Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера, работников из числа работников культуры, работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих и работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю, а для женщин, работающих в сельской местности, - не более 36 часов в неделю.
- 7.4 Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
- 7.5 Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки. Время для отдыха и питания педагогических работников определяется работниками самостоятельно в перерывах между занятиями и зависит от расписания.
- 7.6 Режим рабочего времени педагогических работников, время начала и окончания работы определяется расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком.
- 7.7 Расписание занятий составляется Работодателем, в лице администрации Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 7.8 К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние мероприятия, концерты, конкурсы), продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов.
- 7.9 Для работников, работающих по 6-ти дневному графику, рабочей недели выходным днем является воскресенье.
- 7.10 Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.
- 7.11 При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
  - для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа 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 либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.
- 7.12 При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.
- 7.13 Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:
- беременным женщинам;
  - одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
  - лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.
- 7.14 Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:
- работников в возрасте от 14 до 15 лет - четыре часа;
  - работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
  - работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
  - учащихся, совмещающих учебу с работой: от 14 до 16 лет - два с половиной часа; от 16 до 18 лет - четыре часа;
  - инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.
- Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.
- 7.15 По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.
- 7.16 Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.
- 7.17 Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.
- 7.18 Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:
- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
  - если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

- 7.19 Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 7.20 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ТК РФ.
- 7.21 Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:
- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
  - если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.
- 7.22 Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.
- 7.23 Периоды каникул, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников Учреждения с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 4.1 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).
- 7.24 В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного рабочего времени и должностной инструкции.
- 7.25 Учет рабочего времени организуется в Учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 7.26 В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
  - удалять учащихся с уроков;
  - курить в помещении Учреждения;
  - отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
  - отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
  - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **8. Время отдыха**

- 8.1 Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 8.2 Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
  - ежедневный (междусменный) отдых;
  - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;
  - отпуска.
- 8.3 Работникам предоставляется следующее время отдыха:
- 1) Перерыв для отдыха и питания устанавливается:
    - для директора Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера, работников из числа работников культуры, работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих и работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, продолжительностью один час с 12:00 до 13:00 в течение рабочего дня;
    - для педагогических работников, определяется работниками самостоятельно в перерывах между занятиями и зависит от расписания;
    - для работников, осуществляющих деятельность по отдельным профессиям рабочих, таким как: гардеробщицк, вахтер (сторож), уборщик служебных помещений - устанавливается в соответствии с графиком работы;
    - в отдельных случаях трудовым договором или соглашением между работником Учреждения и Работодателем.
- При этом в течение рабочего дня (смены) работнику Учреждения должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 2) Выходные дни:
    - для директора Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера, работников из числа работников культуры, работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих и работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, один выходной день - воскресенье;
    - для педагогических работников, один выходной день воскресенье;
    - для работников, осуществляющих деятельность по отдельным профессиям рабочих, таким как: гардеробщицк, вахтер (сторож), уборщик служебных помещений - устанавливается в соответствии с графиком работы.
  - 3) нерабочие праздничные дни:
    - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
    - 7 января - Рождество Христово;
    - 23 февраля - День защитника Отечества;
    - 8 марта - Международный женский день;
    - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
    - 9 мая - День Победы;
    - 12 июня - День России;
    - 4 ноября - День народного единства;
  - 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.4 Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.
- 8.5 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, предоставляются дополнительные выходные дни, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 8.6 Работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков согласованным директором Учреждения.

- 8.7 По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 8.8 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 8.9 Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
  - совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
  - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 8.10 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 8.11 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.
- 8.12 Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
- 8.13 О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 8.14 При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.
- 8.15 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

### **9. Оплата труда**

- 9.1 Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, стимулирующих выплат и компенсационных выплат (выплачиваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, Коллективным договором Учреждения и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка).

- 9.2 Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с законодательством РФ, и указываются в штатном расписании Учреждения.
- 9.3 Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда, по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 9.4 Работникам учреждения могут производиться, следующие выплаты компенсационного характера:
- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - на основании результатов специальной оценки условий труда, в данном случае размер выплаты компенсационного характера составляет 4 % (четыре процента) от оклада (должностного оклада) работника (ст. 147 ТК РФ);
  - за совмещение профессий (должностей), в данном случае размер выплаты компенсационного характера устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору, в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ (ст. 151 ТК РФ);
  - за расширение зон обслуживания, в данном случае размер выплаты компенсационного характера устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору, в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ (ст. 151 ТК РФ);
  - за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в данном случае размер выплаты компенсационного характера устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору, в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ (ст. 151 ТК РФ);
  - за работу в ночное время, в данном случае минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40% (срок процентов) часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»);
  - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, указанная работа оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ);
  - за сверхурочную работу, указанная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ);
  - за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

Районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливается в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР»;

- работникам ДШИ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в ДШИ, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры окладов (должностных окладов) и учитываются при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (Постановление Главы Каменского муниципального округа Свердловской области от 29.12.2015 г. № 3325 «Об утверждении Положения об оплате труда работников

- муниципальных образовательных организаций сферы культуры Каменского муниципального округа Свердловской области – детских школ искусств»)
- 9.5 Работникам могут устанавливаться повышающие коэффициенты и выплачиваться выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МБУДО «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДШИ».
- 9.6 Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.
- 9.7 Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.
- 9.8 В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.
- 9.9 Заработка плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа каждого месяца:
- 25-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада;
  - 10-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем, производится полный расчет с Работником.
- 9.10 Выплата заработной платы Работникам Учреждения производится пропорционально отработанному времени, а педагогическим работникам согласно тарификации.
- 9.11 Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени.
- 9.12 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.
- 9.13 Выплата заработной платы производится в валюте РФ на расчетный счет работника или на зарплатную карту. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять календарных дней до дня ее выплаты.
- 9.14 Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 9.15 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

## **10. Поощрения за труд**

- 10.1 Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:
- объявление благодарности;
  - выплата выплаты стимулирующего характера в соответствии с порядком оплаты труда, установленным в Учреждении;
  - награждение подарком;
  - награждение почетной грамотой.
- 10.2 Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда и стимулировании работников МБУДО «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДШИ».

10.3 Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## 11. Ответственность сторон

11.1 Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работник несет ответственность за ложные публичные высказывания, суждения и оценки в отношении работы Учреждения, в котором он трудится, в том числе в интернете. В случае ложной критики Работника привлекут к дисциплинарной ответственности в порядке установленным Трудовым Кодексом и настоящими Правилами.

11.1.3. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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. 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.

11.1.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

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

11.1.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого

Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, к Работнику не применяются.

11.1.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.13. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.14. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.16. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.17. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.18. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.19. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.20. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.21. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.22. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.23. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.24. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию

с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.25. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.26. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.27. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.28. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

#### 11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработка во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

### **12. Социальные льготы и гарантии**

12.1 За счет средств, предусмотренных фондом оплаты труда на текущий финансовый год, работодатель оказывает материальную помощь работникам Учреждением в случаях, предусмотренных локальным нормативным актом Учреждения.

### **13. Заключительные положения**

13.1 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

13.2 По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Согласовано Уполномоченным представителем Трудового коллектива работников МБУДО «ПОЗАРИХИНСКАЯ ДШИ»

\_\_\_\_\_ Л. Г. Рыкова  
05.06.2025 г.

Протокол, что, пронумеровано

28 *Приднестровье* ) лист 06

Директор МБУДО

«ПОЗАРИХИНСКАЯ ДШИ»

Сергеева О. Н.

