ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
Протокол от 26.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 6»
_____ Э. В. Буринская

Приказ от 01.09.2026 № 36

СПб ГБУ ДО "Санкт-Петербургская детская художественная школа №6"
И.о. директора

Подписано цифровой подписью: Буринская Эльвира Владимировна
Дата: 2026.10.13 12:58:44 +03'00'

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 6»

Санкт-Петербург
2026 год

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 6» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), иными федеральными законами, и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 6» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила имеют своей целью установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

Работодатель – Учреждение;

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех работников, работающих в Учреждении.

2. **Порядок приёма и увольнения работников**

2.1. Приём новых работников на вакантные места в Учреждении осуществляется на основании изучения профессиональных и личных качеств претендентов, их документов.

2.2. При приёме на работу претендент на вакантную должность обязан предъявить 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 (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих 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 установленном порядке и по установленной форме;

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2.1. Работодатель проверяет отсутствие в реестре лиц, подвергшихся административному наказанию в виде дисквалификации, а также проверяет отсутствие сведений о судимости и (или) факте уголовного преследования в отношении кандидата на педагогическую должность в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.4. При поступлении на работу, обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, поступающие на работу в Учреждение, в случаях, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации. Педагогические работники при поступлении на работу и до предварительного медицинского осмотра направляются на психиатрическое освидетельствование. Прохождение психиатрического освидетельствования не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). 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.

2.6. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. После предоставления необходимых документов с работником заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.8. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с трудовой деятельностью работника.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.13. Срок испытания не может превышать три месяца, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации – шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.13.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также для иных лиц, воспитывающих детей указанного возраста без матери, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. На каждого работника ведется личное дело, которое включает трудовой договор и соглашения к нему, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, другие документы, связанные с трудовой деятельностью работника. Параллельно с личным делом на каждого работника ведется личная карточка по унифицированной форме Т-2. Личные дела и личные карточки хранятся в Учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. 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 Российской Федерации или иного федерального закона, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.17. Днём прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику:

– трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя;

– личную медицинскую книжку.

Произвести с работником расчёт в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. **Права и обязанности работников**

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников – удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, а также об опасных и вредных факторах, связанных с работой с художественными, лакокрасочными, гипсовыми и иными материалами;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности или по направлению управления образовательной организацией не реже чем один раз в три года;
- обеспечение оборудованием, наглядными пособиями, натурным фондом, учебными материалами и расходными средствами, необходимыми для реализации утверждённых образовательных программ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, уставом Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого работнику из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий при прохождении диспансеризации;
- прохождение аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории по собственному желанию.

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе свободой преподавания, выбора и использования педагогических материалов, учебно-методического и художественного обеспечения образовательного процесса, выбором форм, методов и средств обучения, в том числе авторских приёмов постановки рисунка, живописи, композиции и лепки.

3.3. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- быть вежливыми и внимательными к обучающимся, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, в том числе к натурному фонду, мольбертам, скульптурным станкам и подставкам, стеллажам для хранения работ, гипсовому и слепочному фонду, инструменту и оборудованию мастерских;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать требования по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также о любой ситуации, ставшей известной работнику, которая может явиться источником опасности для жизни и здоровья обучающихся;
- проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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;

- соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях Учреждения;
- соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ, являться на работу и находиться на ней в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;
- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить непосредственного руководителя о причинах невыхода в первый день невыхода любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом). При объективной невозможности известить о причинах невыхода в указанный срок (тяжёлое состояние здоровья, госпитализация, беспомощное состояние, чрезвычайные обстоятельства, а также иные обстоятельства, не зависящие от работника) работник обязан известить работодателя незамедлительно после того, как такая возможность появилась. Сообщение о причинах невыхода может быть передано также родственником или иным лицом по просьбе работника;
- при изменении персональных данных (изменении фамилии, отчества, имени, семейного положения, места жительства, получении образования, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность) письменно уведомить работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней, а также предоставить документы, подтверждающие такие изменения, для внесения соответствующих корректировок в кадровые документы работодателя;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией, в том числе с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей);
- представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;
- посещать педагогические советы, методические и производственные совещания Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.4. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. 3.3 настоящих Правил, обязаны исполнять обязанности, установленные для педагогических работников частью 1 статьи 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.4.1. осуществлять образовательную деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать художественный вкус, образное и образно-пространственное мышление, чувство композиции, цвета, формы и объёма;

3.4.6. учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, уровень их подготовки и состояние здоровья;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, в том числе по профилю педагогической деятельности;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании:

- ознакомление под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации, указанной в графике её проведения, с распорядительным актом о проведении аттестации и с представлением работодателя о соответствии занимаемой должности;
- направление в аттестационную комиссию Учреждения дополнительных сведений, характеризующих методическую, творческую и (или) наставническую деятельность педагогического работника, не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения аттестации;
- освобождение от аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в случаях, предусмотренных пунктом 22 Порядка проведения аттестации, утверждённого приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- обжалование результатов аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.9. проходить в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические в период деятельности медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.4.11. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работникам запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей) или доверенных лиц, указанных родителями (опекунами, законными представителями);
- отпускать детей домой одних без письменного заявления законных представителей;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра, в том числе в учебных мастерских во время перерывов и по окончании занятия до ухода последнего обучающегося;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц, в том числе других детей без согласования с администрацией Учреждения;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять насилие к детям.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения;
- требовать от работников соблюдения запретов на:
- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- курение в помещениях Учреждения;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;
- требовать от работников поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;
- требовать от работников соблюдения правил деловой этики;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет — совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации), не допускать дискриминации в сфере труда (статья 3 Трудового кодекса Российской Федерации);
- вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации);
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию 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;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в порядке и в сроки, которые установлены Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в том числе:

  - организовывать и проводить СОУТ на всех рабочих местах;
  - знакомить работников с результатами СОУТ;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по улучшению условий труда на основании результатов СОУТ;

- информировать работников об условиях труда на их рабочих местах (статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 4 ФЗ № 426-ФЗ);

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работника (не допускать к работе) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 76 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации гарантии при прохождении диспансеризации (статья 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.

6.2. Работникам Учреждения, кроме педагогических работников по должности преподаватель и работников по должности: вахтер 1 разряда, уборщик производственных помещений 2 разряда, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.3. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 13 ч. 00 мин., время окончания работы - 21 ч. 30 мин.

6.4. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва: 17 ч. 00 мин. Время окончания перерыва: 17 ч. 30 мин.

6.5. Режим рабочего времени педагогических работников по должности преподаватель устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268. При этом учитываются следующие факторы:

- режим работы Учреждения: с понедельника по воскресенье, с 09:00 до 22:00;
- 6-дневная рабочая неделя.

6.6. Учебные занятия проводятся по расписанию, составленному в соответствии с графиками учебного процесса, учебными планами Учреждения. Занятия в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресные дни и периоды каникул.

6.7. Для педагогических работников по должности преподаватель устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю, с одним выходным днем. Преимущественно выходным днем преподавателей является воскресенье. По организационно-техническим условиям выходные дни преподавателям могут предоставляться в различные дни недели в соответствии с расписанием занятий.

6.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.9. В течение рабочего дня (смены) преподавателям Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (один) час, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6.9.2 и 6.9.3 настоящих Правил. Время начала перерыва — 16 ч 00 мин, время окончания перерыва — 17 ч 00 мин.

6.9.1. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется преподавателям, которые выполняют свои трудовые обязанности непрерывно в течение всего рабочего дня (смены) в связи с проведением занятий по утверждённому расписанию.

6.9.2. Преподавателям, указанным в пункте 6.9.1 настоящих Правил, обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени: одновременно вместе с обучающимися либо отдельно — в специально отведённом для этой цели помещении на 2-м этаже.

6.9.3. Время приёма пищи, предусмотренное пунктом 6.9.2 настоящих Правил, приходится на рабочее время, включается в его состав и дополнительной оплате не подлежит. На время приёма пищи преподаватель от исполнения трудовых обязанностей не освобождается.

6.10. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Это правило распространяется на

всех работников Учреждения, в том числе работающих на условиях неполного рабочего времени и по совместительству. Сокращённый предпраздничный день оплачивается в полном объёме как полностью отработанный.

6.10.1. Преподавателям, для которых установлена норма часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы, сокращение предпраздничного дня на один час производится за счёт другой части педагогической работы, время которой не конкретизировано по количеству часов. Для этого в предпраздничный день не планируются и не проводятся педагогические и методические советы, производственные и методические совещания, родительские собрания, внеурочные и иные мероприятия, не назначаются дежурства и консультации, не предусмотренные расписанием занятий.

6.10.2. Педагогическим работникам, для которых установлена продолжительность рабочего времени в часах в неделю и учебная нагрузка по расписанию занятий которым не устанавливается (педагогу-организатору, методисту), сокращение предпраздничного дня на один час производится путём изменения начала или окончания рабочего дня (смены) в соответствии с графиком работы, утверждённым в установленном порядке.

6.10.3. Сокращение предпраздничного дня не производится за счёт отмены или уменьшения учебной нагрузки (учебных занятий, предусмотренных расписанием), а также за счёт сокращения установленной работнику продолжительности рабочего времени в неделю.

6.10.4. В случаях, когда уменьшение продолжительности рабочего дня (смены) невозможно, в том числе, когда рабочее время работника в предпраздничный день полностью определяется расписанием занятий и сокращать за счёт другой части педагогической работы нечего, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени переработки, а с письменного согласия работника — оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (первые два часа — не менее чем в полуторном размере, последующие часы — не менее чем в двойном размере).

6.10.5. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. Если предпраздничный день одновременно предшествует выходному при шестидневной рабочей неделе, применяются оба ограничения: продолжительность работы не может превышать пяти часов и уменьшается на один час, то есть составляет не более четырёх часов.

6.11. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.11.1. Работодатель обязан рассмотреть заявление работника об установлении неполного рабочего времени, поданное в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и принять по нему решение не позднее пяти рабочих дней с даты обращения работника.

6.12. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.13.1. Привлечение работников к сверхурочной работе осуществляется с письменного согласия работника в порядке, установленном статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника не должна превышать 4 часов в день и 120 часов в год. При наличии соответствующего условия в коллективном договоре и (или) отраслевом (межотраслевом) соглашении, распространяющемся на работодателя, годовой лимит сверхурочной работы может быть увеличен до 240 часов. С 121-го часа сверхурочная работа оплачивается не менее чем в двойном размере за каждый час. Работникам, отработавшим сверхурочно более 120 часов в год, предоставляется один дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации с сохранением места работы и среднего заработка.

6.13.2. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается только в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 3 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Подпункты 6.14.2.1-6.14.2.3 конкретизируют такие случаи применительно к Учреждению и не устанавливают и не расширяют основания для привлечения.

Сверхурочная работа по указанным основаниям допускается при одновременном наличии: внезапности обстоятельств; реальной угрозы жизни и (или) здоровью лиц, находящихся в помещениях Учреждения; неотложности работ, выполняемых в объёме, необходимом для предотвращения или устранения этих обстоятельств, в том числе до прибытия аварийных, подрядных или специализированных служб. При угрозе обучающимся работы начинаются только после их вывода (эвакуации) из затронутых помещений.

Каждое обстоятельство квалифицируется по одному из пунктов 1–3 части 3 статьи 99 ТК РФ; двойная квалификация одного и того же обстоятельства по нескольким пунктам не допускается.

6.13.2.1. Работник может быть привлечен к сверхурочной работе по пункту 1 части 3 статьи 99 ТК РФ (предотвращение катастрофы, производственной аварии либо устранение их последствий и последствий стихийного бедствия) при:

– возгорании материалов, оборудования и электроустановок в учебных мастерских, фондохранилищах, складских и вспомогательных помещениях, поступлении дыма и продуктов горения в помещения Учреждения, в том числе с вышележащих этажей;

– повреждении или обрушении перекрытий, полов, внутренней отделки, подвесных потолков, остекления, дверных заполнений; падении, опрокидывании или смещении скульптурных станков, подиумов, объёмных моделей, гипсовых слепков, навесных шкафов, выставочных и светотехнических конструкций;

– повреждении ступеней, проступей и перил лестниц, загромождении, недоступности либо небезопасном состоянии путей эвакуации;

– аварийном состоянии электроустановок и электропроводки (короткое замыкание, оплавление изоляции, искрение, выход из строя распределительных щитов, дымление и возгорание блоков и электрических соединений систем кондиционирования);

– прорыве внутренних систем водоснабжения, водоотведения и отопления Учреждения, включая стояки, запорную арматуру и гибкую подводку, срыв сифонов, размораживание системы отопления в отопительный период; пролив воды и сточных вод через трапы, ревизии и отводки канализации; засор канализации; затопление помещений, в том числе водой, поступившей с вышележащих этажей и из мест общего пользования;

– розливе лаков, олифы, скипидара, растворителей и разбавителей, утечке хладагента, разрушении или закупорке каналов вентиляции, задымлении помещений;

– отказе или повреждении систем противопожарной защиты и охраны (автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией, внутреннего противопожарного водопровода, эвакуационного освещения, охранной и тревожной сигнализации и т. п.), оставивших помещения без защиты либо препятствующих эвакуации;

– повреждении помещений Учреждения вследствие стихийного бедствия.

6.13.2.2. Работник может быть привлечен к сверхурочной работе по пункту 2 части 3 статьи 99 ТК РФ (общественно необходимые работы по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем холодного и (или) горячего водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи, от работы которых зависит функционирование помещений Учреждения) при:

– прекращение подачи холодной и (или) горячей воды, отопления, электроснабжения (освещения) по причинам, не зависящим от Учреждения, повлёкшее угрозу сохранности фонда, материалов и оборудования либо невозможность функционирования Учреждения;

– отключение электроэнергии, прекратившее работу систем противопожарной защиты и освещения путей эвакуации.

6.13.2.3. Работник может быть привлечен к сверхурочной работе по пункту 3 части 3 статьи 99 ТК РФ (работы при чрезвычайном или военном положении, а также неотложные работы при чрезвычайных обстоятельствах, поставивших под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) при:

– подтопление помещений Учреждения дождевыми, талыми, грунтовыми водами;

– введение в установленном порядке чрезвычайного или военного положения, режима повышенной готовности либо чрезвычайной ситуации, эпидемии (эпизоотии);

– выявление очага инфекционного заболевания обучающихся или работников либо эпизоотии, требующих проведения неотложных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

6.14. Каникулярное время является для работников Учреждения рабочим. Во время школьных каникул педагогические работники могут привлекаться к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

6.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

6.16. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- для педагогических работников — 56 календарных дней;
- для остальных сотрудников — 28 календарных дней.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.18. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

6.20. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.21. Педагогические работники Учреждения 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 в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6.23. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

6.24. Дополнительные выходные дни для работников, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом, предоставляются в соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.25. Работникам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, предоставляются гарантии в соответствии со статьей 186.1 Трудового кодекса Российской Федерации: дополнительный оплачиваемый выходной день и отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 5 календарных дней по письменному заявлению работника, поданному не позднее 5 рабочих дней с момента установления фактов проживания работника в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий его жизнедеятельности и утраты им имущества в результате чрезвычайной ситуации федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера.

Дополнительный оплачиваемый выходной день предоставляется работнику в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в течение 20 календарных дней со дня подачи заявления.

Предоставление дополнительного оплачиваемого выходного дня, отпуска без сохранения заработной платы оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

6.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в случаях и в порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и настоящими Правилами. Условия такого отпуска, установленные настоящими Правилами, не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

6.26.1. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

1. в случаях регистрации брака, рождения ребёнка, смерти близкого родственника — до 5 календарных дней по каждому случаю, в сроки, указанные работником в заявлении;
2. в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и коллективным договором, — в продолжительности, установленной соответствующей нормой. К близким родственникам для целей настоящего пункта относятся супруга (супруг), родители (в том числе усыновители), дети (в том числе усыновлённые), внуки, дедушка, бабушка, братья и сёстры (в том числе неполнородные).

Подтверждающие документы работник вправе представить после использования отпуска; их отсутствие на момент подачи заявления не является основанием для непредоставления отпуска.

6.26.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по письменному заявлению работника. Его продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель вправе отказать работнику в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы.

6.26.3. Отпуск без сохранения заработной платы не предоставляется по инициативе работодателя.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.3. Заработная плата выплачивается работнику в валюте Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.5. Выплата заработной платы в Учреждении производится не реже чем каждые полмесяца: за 1-ю половину - 25-го числа текущего месяца, за 2-ю половину - 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

7.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается трудовым договором. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

7.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.9. 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.

8. Меры поощрения за труд

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- иные виды поощрений.

8.2. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрений. Поощрения оформляются приказом работодателя. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.3. Работодатель вправе представлять работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, к награждению государственными наградами Российской Федерации, в том числе к присвоению почётных званий Российской Федерации, к поощрениям Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, к ведомственным наградам федеральных органов исполнительной власти, к наградам и почётным званиям субъекта Российской Федерации, муниципальным наградам, наградам профессиональных союзов, а также к иным видам поощрений.

Ходатайство о награждении возбуждается по месту основной (постоянной) работы работника, если иной порядок не установлен соответствующими нормативными правовыми актами.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.2. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, настоящими Правилами не допускается.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. 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 представленное работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

9.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается знакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

9.10. 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.

10. Заключительные положения

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

10.2. Настоящие Правила доводятся до сведения каждого работника Учреждения под роспись и являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

10.3. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.