

Комитет культуры Администрации Новгородского муниципального района
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Пролетарская детская школа искусств»

Выборный орган первичной профсоюзной
организации работников культуры
Администрации Новгородского
муниципального района

в лице С.В. Клишина

Директор МАУДО
«Пролетарская ДШИ»



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАУДО «Пролетарская ДШИ»**

п. Пролетарий
2021г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУДО «Пролетарская ДШИ» (далее – учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице директора учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора(эффективного контракта).¹

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

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 Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.³

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

³ в случае если трудовая деятельность связана в сфере культуры и искусства связана с участием несовершеннолетних, справка о наличии (отсутствии) судимости обязательно предъявляется при приеме на работу (ст. 351.1 ТК РФ). Данный абзац и следующий за ним абзац исключают учреждения, деятельность которых не связана с работой с несовершеннолетними

условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области о допуске их к соответствующему виду деятельности.⁴

С документов, указанных в абзацах втором, четвертом – восьмом, работодатель делает ксерокопии, которые хранит в личном деле работника.

1.3. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.⁵

1.5. В случае отсутствия 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.

1.6. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;⁶

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.⁷

1.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁸

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331

⁴ часть третья ст. 351.1 ТК РФ

⁵ часть четвертая ст. 65 ТК РФ

⁶ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁷ п. 9 приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁸ ст. 331 ТК РФ

Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

1.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁹

1.9. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) 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 Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.¹⁰

1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹¹

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией¹²;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹³

1.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹⁴ Работа работника на период испытания регулируется также Порядком прохождения испытания в учреждении, утвержденным приказом директора

⁹ часть первая ст. 351.1 ТК РФ

¹⁰ часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

¹¹ часть третья ст. 68 ТК РФ

¹² при наличии

¹³ часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

¹⁴ часть первая ст. 70 ТК РФ

учреждения.¹⁵

1.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹⁶

1.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹⁷

1.15. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁸

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

1.16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:¹⁹

- 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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не

¹⁵ данный документ не является обязательным. Однако, как показывает судебная практика, Порядок прохождения испытания в учреждении является основательным доказательством надлежащих (законных) действий работодателя при осуществлении контроля над работником в период испытания. Как правило, данный документ также содержит форму листа оценки работника с указанием перечня выполняемых обязанностей, критериальной оценки (например, в баллах), а также комментариев непосредственного руководителя

¹⁶ часть первая ст. 71 ТК РФ

¹⁷ часть третья ст. 66 ТК РФ

¹⁸ ст. 77 ТК РФ

¹⁹ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.²⁰

1.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.²¹

1.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.²²

1.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 30 календарных дней²³ до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.²⁴

1.21. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.22. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²⁵

1.23. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²⁶

1.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).²⁷

1.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁸

1.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁹

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических

²⁰ часть первая ст. 80 ТК РФ

²¹ часть вторая ст. 80 ТК РФ

²² часть третья ст. 80 ТК РФ

²³ в ст. 79 ТК РФ – за 3 дня. Данная норма направлена на повышение социальной защищенности работника. В случае если работодатель забудет или сознательно не уведомит работника, ответственности для работодателя не наступает. Суды отдают приоритетное значение сроку окончания трудового договора перед сроком уведомления (судебная практика: апелляционное определение Московского городского суда от 02.02.2016 по делу № 33-3252/2016, апелляционное определение Санкт-Петербургского городского суда от 23.05.2012 № 33-6551/2012)

²⁴ часть первая ст. 79 ТК РФ

²⁵ часть вторая ст. 79 ТК РФ

²⁶ часть третья ст. 79 ТК РФ

²⁷ часть третья ст. 84.1 ТК РФ

²⁸ часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

²⁹ часть первая ст. 84.1 ТК РФ

работников учреждения устанавливаются частями 3-5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».³⁰

2.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения³¹

2.4. Помимо обязанностей, указанных в статье 21 Трудового кодекса Российской Федерации, работник также:

соблюдает деловой стиль одежды; *(при наличии такого локального нормативного акта)*

не использует подвижную (мобильную) и стационарную связь для решения личных вопросов;

пользуется информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей; не использует социальные сети, службы мгновенного обмена сообщениями, внешние почтовые клиенты;

не посещает сайты развлекательного, рекламного и эротического характера;

осуществляет т.н. «перекуры» только во время перерывов для отдыха и питания (в случае их установления настоящими Правилами или трудовым договором);

воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проявляет взаимную вежливость,³² уважение, терпимость, избегает агрессивного поведения.

2.5. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».³³ Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.³⁴

4. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 14 и 29 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.³⁵

4.2. Выплата заработной платы производится в учреждении либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.³⁶

4.3. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.³⁷

³⁰ ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

³¹ ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

³² нецензурная брань может стать причиной наложения на работника дисциплинарного взыскания в связи с нарушением данной нормы Правил (определение Московского городского суда от 13.04.2016 № 4г/8-2734; апелляционное определение Алтайского краевого суда от 17.11.2015 по делу № 33-10974/2015)

³³ ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»

³⁴ ст. 22 ТК РФ

³⁵ часть восьмая ст. 136 ТК РФ

³⁶ часть третья ст. 136 ТК РФ

³⁷ часть третья ст. 136 ТК РФ

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье.

5.2. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.³⁸

5.3. Нормальная продолжительность рабочего дня при 40-часовой рабочей неделе составляет:

а) при пятидневной рабочей неделе – 8 часов;

б) при шестидневной рабочей неделе: в первые пять дней – 7 часов, в шестой день, а также накануне нерабочего праздничного дня – 5 часов;

При продолжительности рабочей недели менее 40 часов нормальная продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается с учетом:

части третьей статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 года № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю».

5.4. Рабочий день преподавателя начинается за 15 минут до начала его уроков. После начала урока до его окончания преподаватель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Преподаватель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора учреждения, - и в перерывах между занятиями.

5.5. Уроки длятся 30-40 минут с 10-минутным перерывом между ними.

5.6. Расписание составляется максимально удобно для учащихся. Один экземпляр сдаётся в учебную часть, другой вписывается в журнал. Все изменения в расписании, перенос уроков, смена кабинета, замена преподавателя, назначение репетиций согласовываются с администрацией учреждения.

5.7. В случае острой необходимости прервав работу по уважительной причине, работник должен согласовать уход с директором (завучем).

Приём родителей во время уроков запрещается.

Проведение занятий с детьми, не являющимися учащимися школы, не допускается.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников Учреждения (руководителей творческих коллективов) к работе в выходные дни допускается с их согласия в репетиционном режиме. За работу в выходные дни предоставляются дни отдыха во время рабочей недели. Однако в соответствии с планом работы учреждения работники, отвечающие за организацию и проведение мероприятия, а также участвующие в их проведении, привлекаются по их согласию и приказу работодателя к работе в праздничные и выходные дни.

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации учреждения и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.10. В каникулярное время коллектив учреждения привлекается к выполнению

³⁸ ст. 100 ТК РФ

хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам. По соглашению с администрацией школы, в период каникул, Работник может выполнять иную работу.

5.11. В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день³⁹ и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года. Работнику, не пожелавшему использовать накопленное время отдыха до окончания календарного года, работодатель сокращает продолжительность рабочего времени последней недели календарного года / декабря.

отдельные вопросы

5.11. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом директора учреждения (заместителя директора / непосредственного руководителя) *не позднее 9.00*, с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает директора учреждения (заместителя директора / непосредственного руководителя) немедленно.⁴⁰

Лист нетрудоспособности представляется в первый день выхода на работу после болезни.⁴¹

5.12. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴²

5.13. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

5.14. Заседания методических объединений преподавателей проводятся не чаще 2-х раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже 1 раза в год, классные - не реже четырёх раз в год.

6. ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И ДРУГИМ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

³⁹ часть вторая ст. 95 ТК РФ

⁴⁰ если работник на работу не явился и не сообщил работодателю о временной нетрудоспособности или об иной уважительной причине невыхода на работу, работодатель имеет право уволить работника «за прогул» при условии, что работник злоупотребил указанным правом: намеренно скрывается от работодателя, выключил телефон, не получает почтовую корреспонденцию, не предоставил лист нетрудоспособности в день увольнения и т.п. (апелляционное определение Свердловского областного суда от 26.05.2016 по делу № 33-8639/2016)

⁴¹ закрепить указанную норму в ПВТР рекомендует Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в своем письме от 27.01.2016

⁴² ст. 93 ТК РФ

- 6.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- 6.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- 6.3. Удалять обучающихся с уроков без предварительного уведомления администрации учреждения;

Родители обучающихся могут присутствовать во время уроков в классе только с разрешения директора учреждения или его заместителя.

Вход в класс после начала урока разрешается только директору учреждения или его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока, а также в присутствии учащихся, работников учреждения и родителей обучающихся.

7. ОТПУСКА

7.1. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (56 календарных дней). Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴³

7.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁴⁴

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁵

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴⁶

7.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴⁷

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.⁴⁸

7.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁹

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:⁵⁰

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;⁵¹

работникам в возрасте до 18 лет;⁵²

⁴³ часть первая ст. 115 ТК РФ

⁴⁴ часть первая ст. 123 ТК РФ

⁴⁵ часть вторая ст. 123 ТК РФ

⁴⁶ часть третья ст. 123 ТК РФ

⁴⁷ часть первая ст. 122 ТК РФ

⁴⁸ часть четвертая ст. 124 ТК РФ

⁴⁹ часть вторая ст. 122 ТК РФ

⁵⁰ часть третья ст. 122 ТК РФ

⁵¹ ст. 260 ТК РФ

⁵² ст. 267 ТК РФ

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев,⁵³
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.⁵⁴

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁵⁵

7.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁵⁶

7.7. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵⁷

7.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵⁸

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

7.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁹

7.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией.⁶⁰

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей,

⁵³ абзац четвертый части третьей ст. 122 ТК РФ

⁵⁴ к таким случаям можно отнести:

а) мужа, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам (часть четвертая ст. 123 ТК РФ);

б) один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

в) женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет (абзац 3 пп. «б» п. 3 Постановления ЦК КПСС, Совмина СССР от 22.01.1981 № 235 вместе с Решением Верховного Суда РФ от 17.06.2014 № АКПИ14-440);

г) одинокие мужчины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет (распоряжение Совмина СССР от 30.10.1985 № 2275р);

д) лица, награжденные знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР» (п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

е) один из родителей (опекунов, попечителей), имеющий ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;

ж) ветераны боевых действий (пп. 11 п. 1 ст. 16, пп. 4 п. 2 ст. 16, пп. 3 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

з) супруги военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

и) иные случаи

⁵⁵ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁵⁶ часть первая ст. 125 ТК РФ

⁵⁷ часть пятая ст. 124 ТК РФ

⁵⁸ часть первая ст. 124 ТК РФ

⁵⁹ часть первая ст. 128 ТК РФ

⁶⁰ ст. 126 ТК РФ. При этом, как указано в определении Верховного суда Республики Коми от 15.08.2011 № 33-4410/2011, замена части отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя, т.е. он может и отказать работнику. Аналогичная позиция содержится в апелляционном определении Хабаровского краевого суда от 13.03.2015 по делу 33-1622/2015

продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁶¹

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства культуры Новгородской области, наградами Новгородского муниципального района и Комитетом культуры Администрации Новгородского муниципального района, представляться к другим видам поощрений.

9. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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:⁶²

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

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁶³

9.3. 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.⁶⁴

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁶⁵

9.4. 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.⁶⁶

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.⁶⁷

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.⁶⁸

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶⁹

⁶¹ ст. 191 ТК РФ

⁶² ст. 192 ТК РФ

⁶³ часть пятая ст. 192 ТК РФ

⁶⁴ часть первая ст. 193 ТК РФ

⁶⁵ часть вторая ст. 193 ТК РФ

⁶⁶ часть вторая ст. 193 ТК РФ

⁶⁷ часть третья ст. 193 ТК РФ

⁶⁸ часть четвертая ст. 193 ТК РФ

⁶⁹ часть пятая ст. 193 ТК РФ

9.6. 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 ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.⁷⁰

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁷¹

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

⁷⁰ часть шестая ст. 193 ТК РФ

⁷¹ ст. 194 ТК РФ

Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

**Режим рабочего времени и времени отдыха
работников учреждения⁷²**

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
1.	Директор	Нормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ 9.00-18.00, перерыв 13.00-14.00
2.	Заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения (<i>занимающий штатную должность</i>)	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	10.00-19.00 перерыв 13.00-14.00
3.	Концертмейстер	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	по расписанию занятий преподавателя
4.	Преподаватель	Шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье	Учебная (преподавательская) работа – по расписанию занятий. Другая педагогическая работа регулируется личными планами педагогического работника

⁷² в ПВТР должны быть указаны: в части режима рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней; в части времени отдыха: время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе (ст. 100 ТК РФ)

**Перечень работ, обязанностей,
выполнение которых требует обязательного присутствия
работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу⁷³**

Ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;⁷⁴

мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;

мероприятия, предусмотренные программой развития учреждения, подготовка к ним;

мероприятия по плану работы учреждения;

мероприятия муниципального, областного или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;

подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;

заседание педагогического совета учреждения (продолжительность заседания не превышает трех часов);

общее собрание работников (продолжительность собрания не превышает двух часов);

заседание методического совета (объединения);

проведение родительского собрания (в учреждении / в классе) – в соответствии с планом работы учреждения, личным планом педагогического работника.

⁷³ п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁷⁴ см. также приказ Минздравсоцразвития России № 761н, должностные обязанности по должности преподаватель: осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (**ведение электронных форм документации**)