

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Протокол от «19» марта 2026 г. № 1

Учено мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО «ДШИ № 52»
Протокол от «19» марта 2026 г. № 2

Председатель ПК
Чебо Е.А. Чеботарёва



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО «ДШИ №52»
Т.Д. Мелентьева

Приказ от 19.03 2026 г.
№ 249

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 52» (МБОУ ДО «ДШИ № 52»)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 52» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ (далее – Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 52» (далее – Правила или ПВТР, учреждение) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ).

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (ст. 2 Закон № 273-ФЗ);

- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (ст. 2 Закон № 273-ФЗ);

- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- представитель работников – первичная профсоюзная организация в лице выборного органа первичной профсоюзной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

- работодатель – юридическое лицо (учреждение дополнительного образования), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, являющегося представительным органом работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов¹.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.8. Представителем работодателя является директор учреждения.

1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу (статьи 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 289, 331, 351.1. ТК РФ):

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии ТК РФ.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, главного бухгалтера – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой – у работника.

2.1.6. На педагогические должности могут приниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (ч. 1 ст. 331 ТК РФ, ч. 1 ст. 46 Закон № 273-ФЗ).

¹ 1 Коллективным договором учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

2.1.7. В трудовом договоре с педагогическими работниками отражаются следующие особенности:

- наименование должности, соответствующее номенклатуре, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02. 2022 г. № 225;
- объем учебной (педагогической) нагрузки (ст. 333 ТК РФ);
- условие о сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 333 ТК РФ), о прохождении аттестации;
- продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (ст. 334 ТК РФ).

2.1.8. В учреждении имеют право работать работники на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закон № 273-ФЗ).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закон № 273-ФЗ).

Работа по совместительству педагогических работников и работников культуры, регулируется главой 44 ТК РФ и с учетом особенностей, определенных Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». Пунктом 2 указанного нормативного акта определены виды работ педагогических работников, которые не являются совместительством. К их числу, в частности, относятся:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
- выполняемая преподавателями другая регулярная педагогическая работа в том же учреждении;
- выполнение педагогическими работниками в том же учреждении без занятия штатной должности обязанностей по заведованию кабинетами, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, проверка письменных работ, внеклассная работа и др.;
- работа за дополнительную оплату в том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, в том числе часы замены педагогических работников, отсутствующих по болезни и другим причинам.

Эти виды работ могут выполняться с согласия работодателя в основное рабочее время.

Выполнение указанных видов работ не является совместительством, а, следовательно, не требует заключения отдельного трудового договора (п. 2 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41). Условия выполнения этого вида работы определяются трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему.

Педагогический работник, как и любой другой, имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ч. 4 ст. 60.2 ТК РФ).

2.1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица (ч. 2 ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься такой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (абз. 2 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (кроме случаев, когда оно прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение преступлений, перечисленных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. Исключение составляют лица, указанные в ч. 3 ст. 331 ТК РФ. Они могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения о допуске их к такой деятельности, которое принято комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (далее – комиссия). Данные выводы следуют из абз. 3 ч. 2 ст. 331 и ч. 3 ст. 331 ТК РФ.

Указанное решение принимается комиссией в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 05.08.2015 N 796:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, которые не перечислены в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ (абз. 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (абз. 5 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, ст. 29 ГК РФ, гл. 31 ГПК РФ);

- имеющие заболевания, включенные в перечень, утверждаемый Минздравом России, что следует из совокупности положений абз. 6 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, п. 1 Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации;

- не сделавшие профилактические прививки (абз. 4 п. 2 ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ), т.к. лицо, принимаемое на должность педагогического работника, должно проходить вакцинацию (п. 12 Перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 г. № 825) и п. 1.5. Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.1.10. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз. 3, 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 351.1. ТК РФ.

2.1.11. Работодатель обязан не допускать к работе работника, если от правоохранительных органов получены сведения о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, в том числе за умышленные преступления категорий, не названных в абз. 3, 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ (п. 11 Обзора судебной практики Верховного Суда РФ № 1 (2017), утвержденного Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017).

2.1.12. Работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п. 9 ч. 1 ст. 48 Закон № 273-ФЗ, ст. 69, ч. 4 ст. 213 ТК РФ).

По результатам медосмотров могут быть выявлены медицинские противопоказания для осуществления педагогической деятельности, перечень которых приведен в Приложении к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, утвержденному приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29н.

Работники учреждения проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование, согласно Приложению 1 «Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность», утвержденного приказом Минздрава РФ от 20.05.2022 г. № 342н.

Предусмотренные настоящим пунктом медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования, осуществляются за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 г. № 48-ФЗ);

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

- 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;

- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.14. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента России и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.15. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ в ред. ФЗ от 01.04.2019 г. № 48-ФЗ, от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

2.1.16. 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.

Работодатель обязан запросить у работника письменное согласие на обработку его персональных данных, необходимые работодателю для регулирования трудовых отношений.

2.1.17. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (в ред. ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

2.1.19. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об

увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора².

2.1.20. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку³.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, или соответствующим положениям профессиональных стандартов, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России (в ред. ст. 66.1., введенной ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

2.1.21. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии работника при приеме на работу (ст. 3, ст. 4, ст. 64 ТК РФ):

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 37 Конституции РФ, ст. 3 ТК РФ).

² См. Федеральный закон от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

³ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 (с 1.01.2013 г. применяется с учетом информации Минфина России № ПЗ-10/2012).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ст.64 ТК РФ).

2.2.5. На работу может быть приняты лица, не достигшие возраста 18 лет. Обязанности работодателя и права таких работников регламентируются «Положением об особенностях регулирования труда работников в возрасте до 18 лет» (Приложение № 2 к Правилам трудового распорядка).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74, 254 ТК РФ):

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (ст. 72 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.);

- признание по итогам специальной оценки оптимальными или допустимыми условия труда на рабочем месте работника.

Тяжелая финансовая ситуация не может являться основанием для изменения условий трудового договора, в том числе для уменьшения размера должностного оклада работника и изменения порядка премирования. Работодатель должен самостоятельно нести бремя неблагоприятных последствий финансового кризиса, не перекладывая его на работника (судебные постановления, в том числе кассационное определение Московского городского суда от 25.12.2012 г. № 4г/2-12138/12, апелляционное определение Архангельского областного суда от 04.02.2013 по делу № 33-0671/2013).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у

того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1., ст. 72.2. ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2., ст. 72.2., 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, ст. 182, ст. 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.10. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.4. Прекращение трудового договора (ст. ст. 77, 81, 81, 83, 336, 373, 374, 288, 71, 78, 79, 80, 278, 84.1., 66, 82, 178, 179, 318, 135, 140 ТК РФ):

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (п.1.ч.1.ст.77 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п.2 ч.1 ст. 77 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

3) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в

законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- сокращение численности работников;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.10. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется по окончании учебного года.

Трудовой договор с преподавателем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года⁴.

2.4.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. ст. 192 и 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

⁴ В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным приказом порядке (пункт 2.4. Приложения № 2 к данному приказу).

2.4.13. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

2.4.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1. ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1. в ред. ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч. 5 ст. 84.1. в ред. ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

2.4.17. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (ч. 6 ст. 84.1. в ред. ФЗ от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

(ст.ст. 21, 22, 76, 185.1., 212, 214 ТК РФ, ст. 47, 48, 51,52 Закона № 273-ФЗ)

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательного учреждения;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

3.1.16. на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, если работники не достигли возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста (работники предпенсионного возраста), а также работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья*.

*Освобождение работника от работы для прохождения диспансеризации производится на основании его письменного заявления по согласованию с работодателем в Порядке, определенном Приложением № 1 к данным Правилам внутреннего трудового распорядка;

3.1.17. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, коллективным договором, трудовым договором, отраслевым соглашением, законодательством Российской Федерации.

3.1.18. **Запрещается увольнять мобилизованных работников.** На время частичной мобилизации следует приостановить трудовой договор с ними. Руководитель составляет и

подписывает приказ о приостановлении трудового договора до окончания службы сотрудника. Период приостановки входит в трудовой стаж работника.

Работодатель может на время отсутствия основного работника принять в штат учреждения временного сотрудника по срочному трудовому договору до момента выхода работника, проходящего службу по контракту или мобилизованному.

Мобилизованный работник имеет право возобновить трудовую деятельность в течение трех месяцев после демобилизации или окончания контракта на военную службу. Уведомить работодателя он должен за 3 дня до возобновления работы.

Члены семьи мобилизованных и проходивших службу по военному контракту также получают особые гарантии:

- имеют право отказаться от поездки в командировку;
- имеют право отказаться от сверхурочной работы и работы в выходной;
- имеют преимущественное право на сохранение рабочего места в случае сокращения штата.

3.1.19. Не допускается расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим в повторный брак, по инициативе работодателя в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п. 1, 5 – 8, 10 или 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ (ст. 264.1 гл. 41 Федеральный закон от 06.04.2024 № 70-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»)).

3.2. Педагогический работник пользуется следующими дополнительными трудовыми правами, установленными ТК РФ и ст. 47 Закона № 273-ФЗ)

3.2.1. на повышение квалификации за счет работодателя не реже одного раза в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.2.2. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и установление ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.2.3. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.2.4. на дополнительные меры социальной поддержки и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.2.5. на пользование другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник имеет следующие академические права и свободы:

3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3.11. В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 июля 2022 г. № 582 «Об утверждении Перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» педагогический работник ведёт в установленном порядке следующую документацию:

1) рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2) журнал учета успеваемости;

3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);

5) характеристику на обучающегося (по запросу).

3.4. Работник обязан:

3.4.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.4.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.4.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.4.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.4.5. Работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п. 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ № 273 – ФЗ от 29.12.12г., ст. 69 и 213 ТК РФ).

По результатам медосмотров могут быть выявлены медицинские противопоказания для осуществления педагогической деятельности, перечень которых предусмотрен законодательством РФ. Работники образовательного учреждения проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования, осуществляются за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

3.4.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ;

3.4.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.4.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.4.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.4.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.4.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.5. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

3.5.4. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.5. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

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

3.5.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать по необходимости с медицинскими организациями;

3.5.8. систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством при выполнении определенных видов деятельности психиатрические освидетельствования за счет средств работодателя;

3.5.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской обороны;

3.5.11. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.5.12. соблюдать устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора, инструкции и правила, утвержденные работодателем;

3.5.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством российской Федерации к обязанностям педагогического работника.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения, действующим законодательством РФ;

3.6.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.6.4. на поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;

3.6.5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.6.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6.9. по производственной необходимости оформить перевод работника на дистанционную работу, а именно: оформить временный перевод работника на дистанционную работу при наличии обстоятельств, установленных ч. 1 ст. 312.9 ТК РФ или в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Дистанционная работа – выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

При приеме на работу дистанционных работников или при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками о временном выполнении трудовых функций, определенных трудовым договором, дистанционно (удаленно) вне места нахождения работодателя (вне стационарного рабочего места), учитываются Порядок и особенности, установленные статьями 312.1 – 312.9 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором.

Особенности режима труда и времени отдыха работников, временно переведенных на дистанционную работу, определяются законодательством РФ, соглашениями, коллективным договором, данными правилами, трудовым договором, «Положением и об особенностях регулирования труда работников, переведенных на удаленный (дистанционный) характер работы» (Приложение № 3) и иными локальными нормативными актами учреждения.

3.7. Работодатель обязан:

3.7.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.7.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.7.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.7.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.7.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.7.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.7.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором;

3.7.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.7.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.7.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

3.7.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.7.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, психиатрических освидетельствований (в случаях, предусмотренных трудовым законодательством) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), освидетельствований;

3.7.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а в определенных законом случаях, и психиатрических освидетельствований;

3.7.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.7.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.7.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.7.18. исполнять иные обязанности, определённые уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7.19. Работодатель должен фиксировать все травмы сотрудников, даже маленькие порезы, синяки и ссадины, если о них сообщают пострадавшие, и вести учёт микротравм. Эта обязанность появилась в новой редакции ст. 226 ТК РФ раздела X «Охрана труда». Для того, чтобы зарегистрировать микротравму и выяснить причины, которые привели к ее возникновению, работник подаёт заявление работодателю. Регистрировать микротравму и проводить по ней расследование работодатель должен, только если пострадавший сотрудник сообщил ему об этом.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве регламентируют статьи 227-231 ТК РФ. Микротравмы не считаются несчастными случаями, но с 01.03.2022 г.

работодатели обязаны взять их под учет: выяснять обстоятельства произошедшего и фиксировать в документах (п. 25 Федерального закона от 02.07.2021 г. № 311-ФЗ; приказ Минтруда РФ от 15.09.2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников»).

Микроповреждения (микротравмы) – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения. В отличие от более серьезных травм, они не приводят к расстройству здоровья и временной нетрудоспособности (ст. 226 ТК РФ).

Согласно новой редакции ст. 226 ТК РФ, работодатель должен вести учет травм сотрудников и других лиц, которые участвуют в производственной деятельности. К ним относятся, в частности (ст. 227 ТК РФ), работники и другие лица, получающие образование по ученическому договору.

В своих действиях работодатель должен опираться на рекомендации Минтруда по учету микротравм, изложенные в приказе от 15.09.2021 г. № 632н: работодатель ведёт учет самостоятельно, опираясь на специфику своей деятельности, достижения современной науки, принятые на себя обязательства. Работодатель должен действовать в соответствии с утверждённым в учреждении порядком учета микротравм, положении о расследовании и учете несчастных случаев (предварительно обязан ознакомить с утвержденным порядком всех должностных лиц); рассказать сотрудникам, что делать, если они получили микротравму.

3.7.20. Согласно статьям 22, 209, 212, 217 ТК РФ обязанность работодателя – охранять труд работников и обеспечивать безопасные условия для трудовой деятельности, а также создать и поддерживать эффективно работающую систему управления охраной труда (СУОТ).

Создание СУОТ реализуется через утверждение положения о системе (приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»). В Положении указывается, что СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

Оценка рисков – способ снизить число несчастных случаев и профессиональных заболеваний на конкретном рабочем месте и выявить, каким образом можно повысить уровень безопасности.

Оценка уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков производится согласно приказу Минтруда РФ от 28.12.2021 г. № 926 «Об утверждении рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определённых федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не

может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, неправильного начисления заработной платы, компенсационных выплат, полагающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объёме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.8.8. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.10. Педагогическим и другим работникам в помещениях учреждения и на территории учреждения запрещается: курить⁵, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Режим рабочего времени:

4.1.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов.

4.1.3. Женщинам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

4.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

4.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

4.1.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;

⁵ В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека **запрещается курение табака** (за исключением случаев, установленных **частью 2** статьи 12 закона № 15–ФЗ) на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг, услуг учреждениями культуры и учреждениями органов по делам молодежи, услуг в области физической культуры и спорта...

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать – 8 часов при 36-часовой рабочей неделе.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

4.1.9. Работодатель ведёт учёт часов, отработанных работниками в дневное и ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни (при условии работы в эти дни), а также сверхурочно (ст. 91, 99 ТК РФ).

4.1.10. В учреждении устанавливается рабочая неделя в соответствии с организацией учебной деятельности. Для обучающихся установлена шестидневная учебная неделя. Для педагогического персонала, уборщика служебных помещений установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Для административного персонала, работника по комплексному обслуживанию и ремонту зданий установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4.1.11. Режим рабочего времени (начало и окончание рабочих дней), структура рабочей недели, время перерывов для отдыха и питания, продолжительность рабочей недели работников определяются условиями трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

Режим рабочего времени работников регулируется статьями 100 – 112 ТК РФ.

4.1.12. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, порядок определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки, особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определены ст. 333 ТК РФ, приказами Минпросвещения РФ от 04.04.2025 г. № 269 и № 268.

Продолжительность рабочего времени или норма часов за ставку заработной платы зависит от должности и (или) специальности педагогических работников.

4.1.13. Режим работы руководителя учреждения, главного бухгалтера определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения и устанавливается условиями трудового договора.

4.1.14. Режим гибкого рабочего времени устанавливается работнику по должности «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий».

При режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

4.1.15. С учетом условий работы учреждения при выполнении работы по должностям, при которых не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ) с учетным периодом (месяц, а для работников с вредными условиями – три месяца).

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

4.1.16. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

4.1.17. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.18. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, главный бухгалтер.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

4.1.19. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и питанием, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.20. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным трудовым договором учреждения.

4.1.21. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.22. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается работодателем.

4.1.23. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

4.1.24. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, включает в себя:

- подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств для детских школ искусств, рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;

- ведение журнала и дневников обучающихся в бумажной (либо в электронной) форме регулируется локальным нормативным актом учреждения;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся регулируется локальным нормативным актом учреждения;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний предусматривается планами и графиками учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения;

- периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи регулируются локальными нормативными актами учреждения;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, экскурсиях, других формах учебной деятельности регулируется графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором;

- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (проверка письменных работ);

- заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями;

- другие дополнительные виды работ регулируются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в котором указывается их содержание, срок выполнения и размер оплаты.

4.1.25. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, ведущих преподавательскую работу, и имеющих нагрузку не более 25 часов в неделю, устанавливается свободный день (методический день) с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В случае проведения в эти дни (периоды времени) общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, других мероприятий, работник обязан принять в них участие.

4.1.26. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала данного периода.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха в каникулярный период определены в локальном акте учреждения – Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Правовой основой регулирования режима рабочего времени педагогических и иных работников образовательных организаций в периоды отмены (приостановки) учебных занятий по указанным выше и другим причинам, является глава V приказа Минпросвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее – приказ № 268).

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников (п. 36 приказа № 268).

На основании п. 37 приказа № 268 в периоды, указанные в п. 36 приказа № 268, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время (глава IV приказа № 268, Приложение № 2 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка). А именно,

- педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в установленном объеме их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, не конкретизированных по количеству часов, предусмотренных пунктами 11 – 16 приказа № 268 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время);

- работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и

квалификации, и оплатой труда, предусмотренной трудовыми договорами локальными нормативными актами учреждения (п. 33 приказа № 268).

С целью совершенствования управления персоналом учреждения в периоды временной отмены или приостановки (в т.ч. частичной) деятельности учреждения с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа работодателем издается соответствующий приказ об особенностях рабочего времени и времени отдыха работников в сложившихся условиях.

С приказом все работники должны быть ознакомлены под роспись. В таблице учета рабочего времени соответствующего образца отражаются сведения о фактически отработанном рабочем времени, днях простоя, отпусках, дополнительных днях отдыха («отгулах») и т.п.

Законодательством не предусмотрено направление работников в вынужденные отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска без сохранения заработной платы могут быть предоставлены только по просьбе или по добровольному согласию работников.

4.1.27. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором⁶):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.28. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки:

4.2.1. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть изменен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, сокращения количества классов.

4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного

⁶ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов.

4.2.6. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у преподавателей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких преподавателей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

Распределение учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется до ухода педагогических работников в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.8. Распределение учебной нагрузки производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений педагогического совета.

4.2.9. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.10. Руководитель учреждения и другие работники учреждения, помимо работы, определенной трудовым договором, на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору, вправе осуществлять преподавательскую работу в классах, группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.2.11. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

К времени отдыха относятся:

- нерабочие праздничные дни;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- отпуска.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

4.3.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.3.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе – суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

4.3.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

4.3.6. Привлечение работников к работе в эти дни, вызванное необходимостью проведения экзаменов, дней открытых дверей для родителей, олимпиад, конкурсов и в других случаях производственной необходимости, допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без их согласия только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

4.3.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.8. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.9. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ) продолжительностью от 30 минут до 2 часов в соответствии с условиями трудового договора (дополнительным соглашением к трудовому договору). Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

4.3.10. Педагогические работники, режим работы которых регулируется расписанием учебных занятий, принимают пищу в краткосрочные перерывы между учебными занятиями.

4.3.11. Время перерыва для отдыха и питания другим работникам определено условиями трудового договора.

4.3.12. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.3.13. Порядок предоставления работникам учреждения дополнительных дней отдыха (отгулов) предоставляемых за работу, выполненную в выходной или нерабочий праздничный день, сверхурочно (за пределами нормы рабочего времени) определяется коллективным договором и локальными актами.

4.3.14. Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительность которых устанавливается трудовыми договорами:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);
- за работу с ненормированным рабочим днём предоставляется оплачиваемый отпуск: главному бухгалтеру – 7 календарных дней (ст.ст. 101 и 119 ТК РФ).

4.3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.16. Руководителю учреждения предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.17. Ежегодные оплачиваемые отпуска лицам, работающим по совместительству, предоставляются в полном объеме, включая дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера одновременно с отпуском по основной работе.

4.3.18. В случае если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

4.3.19. По просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту (ст. 286 ТК РФ).

4.3.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.3.21. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.3.22. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за рабочий год, начало которого совпадает с датой начала работы работников в учреждении.

4.3.23. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность) в том числе:

- время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- повышение квалификации с отрывом от работы;
- учебные отпуска;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- отпуск по беременности и родам или в связи с усыновлением новорожденного ребенка;
- период временной нетрудоспособности;
- исполнение государственных или общественных обязанностей согласно законодательству;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- законная забастовка;
- время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

4.3.24. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.3.25. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

При подсчёте стажа работы, дающего право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда или компенсацию за вышеназванные отпуска при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца.

4.3.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

4.3.27. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работникам за первый год работы может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Педагогическим работникам, отработавшим в соответствующем рабочем периоде не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной для данной категории работников продолжительности отпуска.

4.3.28. До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев и других случаях, предусмотренных законодательством.

4.3.29. Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Информация об использовании работником отпусков заносится в карточку формы Т-2, с указанием сроков отпуска и периода, за который данный отпуск предоставлен.

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

- временной нетрудоспособности работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска;

- 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 (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.31. 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.

4.3.32. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

4.3.33. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Сведения о сроках предоставления неиспользованной части отпуска указываются в приказе об отзыве из отпуска.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.35. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. 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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.36. 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 и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 128 ТК РФ, коллективным договором.

По письменному заявлению работника работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы и без ущерба для учебно-воспитательного процесса для проведения работ по посадке и уборке урожая, помощи родителям, и т.п. причинам. Продолжительность этого отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора.

4.3.38. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются приказом Минобрнауки РФ от 17.03.2025 г. № 236 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений⁷: объявляет благодарность; награждает Почётной грамотой образовательной организации; предлагает рассмотреть кандидатуру работника на награждение почётными грамотами районного, регионального и федерального уровней на заседании педагогического совета, Совета школы; направляет представление в Комиссию по установлению стимулирующих выплат о денежном поощрении работника.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ). Утверждение кандидатур для награждения и утверждение характеристик на работников производится коллегиально: на Общем собрании работников, на педагогическом совете.

5.3. Правом выдвижения кандидатур работников для поощрения и награждения по представлению администрации обладают коллегиальные органы учреждения: Общее собрание работников, педагогический совет.

⁷ Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 ч. 1 ст. 81, п. 1 ст. 336 или ст. 348.11 ТК РФ, а также п. 7, 7.1 или 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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.

6.8. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

6.11. Работодатель имеет право отстранить от работы в случае, когда за работником закреплена обязанность использовать средства индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с картой специальной оценки условий труда (СОУТ). При этом работнику данные СИЗ предоставлены работодателем, но он их не использует.

Отстранить работника можно, если:

- работа производится во вредных условиях, что подтверждено в заключении СОУТ;
- работодатель предоставил сотруднику СИЗ;
- предоставленные СИЗ соответствуют всем нормам безопасности и требованиям, в пригодном для использования состоянии.

VII. Заключительные положения

7.1. С правилами внутреннего трудового распорядка работники учреждения знакомятся под роспись.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся по инициативе работодателя и (или) выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.4. С данными внесенными в Правила изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления не позднее месяца со дня вступления их в силу, а вновь поступающих на работу – до подписания трудового договора.

7.5. Приложениями к правилам внутреннего трудового распорядка являются:

1) Положение о порядке предоставления гарантий работникам при прохождении диспансеризации на основании ст. 185.1 ТК РФ (Приложение № 1);

2) Положение об особенностях регулирования труда работников в возрасте до 18 лет (Приложение № 2);

3) Положение об особенностях регулирования труда работников, переведенных на удаленный (дистанционный) характер работы (Приложение № 3)

(приказ от 19.03. 2026 г. № 24 *ф*)

ПОРЯДОК
предоставления гарантий работникам
при прохождении диспансеризации (на основании ст. 185.1 ТК РФ)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления гарантий работникам при прохождении диспансеризации (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации работы по предоставлению работникам МБОУ ДО «ДШИ № 52» гарантий в соответствии с законодательством.

1.3. Настоящий Порядок определяет правила оформления освобождения работника от работы на время прохождения диспансеризации.

1.4. Настоящий Порядок вводится как обязательный для исполнения всеми работниками МБОУ ДО «ДШИ № 52».

**2. Правила оформления освобождения работника от работы
на время прохождения диспансеризации**

2.1. Работник проходит диспансеризацию в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.2. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Работник предпенсионного возраста должен подтвердить свой статус справкой установленного образца.

2.3. Работник при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

2.3.1. – на один рабочий день один раз в три года (для работника, не являющегося получателем страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, и не достигшего предпенсионного возраста (пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

2.3.2. – на два рабочих дня один раз в год (для работника, являющегося получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет);

2.3.3. – на два рабочих дня один раз в год (для работника предпенсионного возраста).

2.4. Диспансеризацию работники проходят, как правило, по ОМС, и работодатель не должен ее организовывать.

2.5. По общему правилу бесплатную диспансеризацию в рамках ОМС имеют право пройти все работники, начиная с 18 лет:

- в возрасте от 18 до 39 лет включительно – один раз в три года (в годы 18, 21, 24-летия и т.д.);
- в возрасте 40 лет и старше – ежегодно.

2.6. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации приказом по личному составу на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

2.7. Если работодатель не может по уважительным причинам согласиться с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, то работнику должно быть предложено выбрать для прохождения диспансеризации другую(ие) дату(ы)*.

2.8. Результаты рассмотрения заявления директор оформляет в виде резолюции на заявлении.

2.9. Согласованное заявление работодатель передает ответственному лицу для подготовки и издания приказа по личному составу об освобождении работника от работы. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.10. В таблице учета использования рабочего времени освобождение работника от работы для прохождения диспансеризации отмечается условным обозначением (код неявки) – Д.

2.11. Нерабочий день (дни) для прохождения диспансеризации за работником сохраняется место работы и средний заработок, который рассчитывается в порядке, предусмотренном Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 г. № 540 (ч. 1, 2 ст. 185.1 ТК РФ). Оплата дней, предоставленных для прохождения диспансеризации, производится одновременно с зарплатой (Письмо от 25.09.2019 г. № 14-2/ООГ-6492).

2.12. На основании Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденного приказом Минздрава РФ от 14.09.2020 г. № 972н (п. 10 Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения, утв. Приказом Минздрава РФ от 27.04.2021 г. № 404н) медицинская организация выдает работнику справку о прохождении диспансеризации в день ее прохождения.

Работник предъявляет справку о прохождении диспансеризации по требованию работодателя.

(приказ от 19.03.2026 г. № 249)

Положение об особенностях регулирования труда работников, переведенных на удаленный (дистанционный) характер работы

Удаленной (дистанционной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей общего пользования (ст. 312.1 ТК РФ).

Перевести работников на удаленный (дистанционный) режим работы из дома возможно только при выполнении следующих условий:

наличие основания для временного перевода работника (работников) на удаленную (дистанционную) работу (например, в связи с возникновением санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям, введением режима повышенной готовности;

отсутствие в учреждении условий для выполнения работником, возложенной на него трудовой функции на рабочем месте (на стационарном месте его работы);

наличие у работника ресурсов, необходимых для удаленного (дистанционного) выполнения работы;

наличие у образовательного учреждения достаточного количества ресурсов, для обеспечения работнику (работникам) условий, позволяющих выполнять, порученную ему трудовую функцию, удаленно (дистанционно).

Порядок перевода работника на удаленную (дистанционную) работу

Для того, чтобы перевести сотрудников на работу на дому, работодатель должен:

1. Иметь основание для временного перевода работника (работников) на удаленную (дистанционную) работу;

2. Определить списки работников, переводимых на удаленную (дистанционную) работу на дому, и порядок организации работы. Порядок организации работы подразумевает под собой график, способы обмена информацией о производственных заданиях и их выполнении, возможность использования ресурсов организации на дому;

3. Запросить у работника предварительное согласие на удаленный (дистанционный) порядок работы (примерная форма заявления работника прилагается);

4. Заключить с работником дополнительное соглашение к трудовому договору о временном выполнении, порученной ему трудовой функции, дистанционно (удаленно от стационарного рабочего места) и условиях выполнения работы (ст. 312.2 ТК РФ);

5. Издать приказ о временном переводе работников на удаленную (дистанционную) работу и ознакомить с ним работников.

На работников, выполняющих работу удаленно (дистанционно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

Особенности заключения, содержания и изменения условий трудового договора об удаленной (дистанционной) работе

В дополнительном соглашении к трудовому договору об удаленной (дистанционной) форме работы, помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (ч. 4 ст. 57 ТК РФ), может предусматриваться условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору об удаленной (дистанционной) форме работы оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные работодателем.

Порядок и сроки обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, веб-камерами, средствами защиты информации и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей в удаленном (дистанционном) порядке. Порядок и сроки представления работниками отчетов о выполненной работе, размер и сроки выплаты им компенсации за использование принадлежащих им либо арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других расходов определяются трудовым договором (дополнительным соглашением).

При работе в удаленном (дистанционном) формате необходимо руководствоваться особенностями регулирования отношений, связанных с охраной труда и обязательным социальным страхованием на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, установленными ч. 4 ст. 312.1 и ст. 312.3 ТК РФ.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда работников, переведенных на удаленную (дистанционную) форму работы, работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абз. 17, 20, 21 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Архангельской области, на этих работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором.

В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда в отношении дистанционных работников не проводится.

На период действия трудового договора с дистанционным работником и или дополнительного соглашения о выполнении трудовых обязанностей удаленно (дистанционно) у работодателя нет оснований для предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда.

Любое повреждение здоровья работников, повлекшее временную или стойкую утрату его трудоспособности либо смерть, подлежит расследованию в соответствии с положениями статей 227 – 231 ТК РФ в порядке, установленном Постановлением Минтруда России от 20.04.2022 г. № 223н. В случае получения информации о несчастном случае с дистанционным работником работодатель (руководитель образовательного учреждения или его представитель) должен незамедлительно связаться с пострадавшим и провести расследование (дистанционно) с использованием фото – видеоматериалов, а также немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации в установленном законодательством порядке.

Продолжительность рабочего времени, режим работы и времени отдыха работника устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением).

Дополнительным соглашением к трудовому договору может быть определено время на ответы в групповых чатах, на исполнение указаний работодателя, связанных с исполнением

работниками трудовых обязанностей и контролем за объемом выполненных работ и результатом работы.

Учет рабочего времени, отработанного работниками удаленно (дистанционно) ведется в общем порядке с указанием количества отработанных часов (у педагогических работников продолжительность рабочего времени определяется объемом педагогической (учебной) нагрузки, установленной на учебный год).

Оплата труда работников, переведенных на удаленную (дистанционную) форму работы производится на условиях заключенных с ними трудовых договоров и системы оплаты труда, действующей у работодателя.

В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем **обмена электронными документами**, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе. В случае введения дистанционной (удаленной) формы работы по причине возникновения санитарно-эпидемиологических, климатических и иных оснований, введения режима повышенной готовности сторонами трудового договора для подтверждения достигнутой договоренности о взаимном согласии сторон при заключении договора (дополнительного соглашения) могут использоваться сканированные экземпляры трудовых договоров и (или) дополнительных соглашений с подписями сторон.

В предусмотренных трудовым законодательством случаях, **работник должен быть ознакомлен в письменной форме**, в том числе под роспись, с **принимаемыми локальными нормативными актами**, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, работник, выполняющий свои трудовые обязанности дистанционно, может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между работодателем и таким работником.

В трудовой договор и (или) дополнительное соглашение о переводе работника на удаленную (дистанционную) работу целесообразно включить и такие дополнительные условия, как

адрес, по которому работник будет работать и по которому работодатель будет направлять ему (при необходимости) корреспонденцию;

контактную информацию: номер мобильного и домашнего (если есть) телефона, номер телефона иного контактного лица (например, родственника вашего работника) для экстренной связи; адрес электронной почты работника (если у работника есть два разных адреса - желательно указать оба на случай, если с одним из них возникнут проблемы). Это необходимо, чтобы поддерживать бесперебойную связь с работником в любой экстренной ситуации, например, если временно нет Интернета, сломался компьютер (ноутбук), работник потерял мобильный телефон;

порядок обмена документами на период удаленной (дистанционной) работы – например, при направлении работодателю заявлений об отпусках, листов нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора можно предусмотреть вариант передачи сканов или фото таких документов по электронной почте, с сохранением и последующим представлением оригиналов документов работодателю по возвращении на работу на свое стационарное рабочее место.

Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора об удаленной (дистанционной) работе может заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о временном удаленном (дистанционном) характере выполнения работы указывается место нахождения работодателя (адрес) и работника (адрес, номера контактных телефонов и адрес электронной почты для связи с работодателем).

Записи о временном выполнении удаленной (дистанционной) работы **в трудовую книжку** работника не вносятся и в сведениях о трудовой деятельности, которые ведутся по

желанию работника в электронном виде в порядке, установленном ст. 66.1 ТК РФ, не указываются.

В случаях, если в соответствии ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, он может сделать это в форме электронного документа.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации лично или по почте заказным письмом с уведомлением.

При подаче работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

Весь период выполнения удаленной (дистанционной) работы, в том числе временного характера, **работник обязан соблюдать условия заключенного дополнительного соглашения и Правил внутреннего трудового распорядка**, действующих в образовательном учреждении (ст. 56 ТК РФ). За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к работнику дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

Не может осуществляться работа в удаленном (дистанционном) формате с информацией ограниченного доступа, документами, имеющими различные ограничительные пометки («для служебного пользования» или гриф секретности «секретно», «совершенно секретно», «особой важности»), включая документы по мобилизационной подготовке и иные аналогичные документы.

Директору _____

от _____

Форма согласия
на временное установление удаленного (дистанционного) характера работы

Выражаю согласие на установление мне удаленного (дистанционного) характера работы для исполнения моих должностных обязанностей на установленный работодателем период.

Обязуюсь соблюдать порядок удаленной (дистанционной) работы, установленный трудовым договором и (или) дополнительным соглашением, Правилами внутреннего трудового распорядка, защитой персональных данных работников и обучающихся, с которыми я ознакомлен под роспись.

Дата _____

Подпись _____