

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный от работников
МБУДО ДШИ пос. Кубань
протокол «01» декабря 2020 г. № 3
О.В. Никитина



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
ДШИ пос. Кубань

Е.В. Исагулова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской школы искусств пос. Кубань муниципального образования Гулькевичский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.1.Трудовые отношения работников МБУДО ДШИ пос. Кубань (далее ДШИ или организация) регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.2.Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.3.Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками ДШИ.

1.4.Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Каждый работник организации несет ответственность за качество образовательного процесса и его соответствие федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств; требованиям образовательных программ, за

соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.6. Вопросы, связанные с установлением и применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДШИ в пределах предоставленных ему прав, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с СТК, утверждаются руководителем ДШИ.

I. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.1. Лица, желающие работать в ДШИ, подают на имя директора организации соответствующее заявление (выражающее желание заключить трудовой договор на конкретных условиях), и заключают с ДШИ (в лице директора) трудовой договор.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДШИ. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

1.3. Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок;

на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

1.4. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами ДШИ, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;

с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

1.5. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

1.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

1.7. К педагогической деятельности в организации не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

1.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин;

женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;

при приеме на работу на срок до 2 месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.10. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: директор и его заместители.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.11. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутство-

вал на работе.

1.12. С работником ДШИ может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

1.13. Работник при поступлении на работу предъявляет:

паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленными законодательством, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

документ о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра;

для водителя - водительское удостоверение с указанием соответствующей категории

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.14. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) учреждение (отдел кадров) оформляет ему новую трудовую книжку.

1.15. До заключения трудового договора работник должен пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств работодателя. Периодические медицинские осмотры осуществляются также за счет средств организации.

1.16. До заключения трудового договора администрация ДШИ обязана ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. При приеме на работу работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

1.17. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.18. На каждого работника организации ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения личное дело работника хранится в образовательном учреждении 75 лет.

1.19. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57, 331 Трудового кодекса РФ, в том числе объем выполняемой работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, условия оплаты труда и другие условия. Трудовой договор может быть изменен только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

1.20. В трудовом договоре педагогических работников необходимость указания объема учебной нагрузки определена Законом РФ «Об образовании» (п. 6 ст. 55) и Трудовым кодексом РФ (в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ) (ч. 2 ст. 333).

1.21. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего вида и типа, утверждаемым Правительством РФ (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

Учебная педагогическая нагрузка директору организации устанавливается по согласованию с Учредителем организации.

1.22. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном учреждении.

1.23. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

1.24. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации (Работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов (учащихся, отсев учащихся).

1.25. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной

работы, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах.

1.26. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

1.27. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

1.28. Объем учебной нагрузки преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет устанавливается на общих основаниях и распределяется на этот период для выполнения другим преподавателям.

1.29. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

1.30. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю учреждения по согласованию с СТК, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

1.31. В трудовой договор работника без его согласия могут вноситься изменения только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

1.32. Уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в следующих случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращение количества классов (групп);

временное увеличение объема учебной нагрузки, в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращение на работу женщины, прерывающей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

1.33. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий договора, которые допускаются без согласия работника, а также о причи-

вах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

1.34. Определение объема учебной нагрузки на новый учебный год необходимо осуществлять не менее чем за два месяца до его начала. Для обеспечения соблюдения установленных сроков предупреждения преподавателей о возможном уменьшении объема учебной нагрузки необходимо распределение учебной нагрузки до их ухода в отпуск (в конце учебного года).

1.35. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.36. Основаниями для прекращения трудового договору могут быть:

соглашение сторон;

истечение срока действия срочного трудового договора;

инициатива работника;

инициатива работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в учреждении подходящей для него работы;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);

иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.37. По письменному соглашению сторон трудовой (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время.

1.38. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ 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.

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.39. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом администрацию ДШИ в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней), и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. Соответствующее заявление подается на имя директора организации и регистрируется в журнале входящей корреспонденции. Срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.40. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случае нарушения администрацией учреждения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, советом трудового коллек

ва, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

1.41. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации организации в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1.42. В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора (или работника, на которого возложены обязанности директора) свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

1.43. Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию учреждения в письменной форме за три дня.

1.44. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

1.45. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в организации, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы администрации организации, работник вправе не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

1.46. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае: ликвидации организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

смены собственника имущества организации (в отношении директора)

(пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);

приема на работу работника, для которого эта работа будет являться **основной** (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса РФ;

в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.47. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников ДШИ работники предупреждаются администрацией персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом администрация обязана предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

1.48. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

1.49. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться **основной**, о чем организация (в лице директора) в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

1.50. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет, с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев, с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями, с работниками, являющимися членами СМК, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

1.51. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 6 настоящих Правил.

1.52. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации организации (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1.53. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

1.54. В день увольнения администрация организации обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

1.55. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех дней со дня его подачи выдать работнику копию трудовой книжки или заверенную в установленном порядке выписку из трудовой книжки, надлежаще заверенные копии документов, связанных со сведениями о трудовой деятельности (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в организации и др.).

1.56. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. (ст. 178 ТК РФ).

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. (ст. 178 ТК РФ).

В случае, предусмотренном ч. 2 ст. 178 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном ч. 3 ст. 178 ТК РФ, - после принятия ре-

шения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (ч.2 и ч.3 ст.178 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (ч.2 и ч.3 ст.178 ТК РФ) и (или) выплата единовременной компенсации (ч.5 ст.178 ТК РФ) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

1.57. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.58. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются

работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы, преподавателям и концертмейстерам в свободное от уроков время.

1.59. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.60. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.61. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

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

участие в управлении посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

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

защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами;

обжалование приказов и распоряжений администрации ДШИ в установленном законом порядке;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

получение в установленном порядке пенсий за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

Педагогические работники имеют право на:

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;

повышение квалификации в процессе трудовой деятельности не реже одного раза в 3 года. С этой целью работодатель осуществляет планирование

повышения квалификации работников с учетом имеющихся средств и мнения каждого работника. При этом работнику предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

2.2. Работник обязуется:

добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;

своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации учреждения;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские осмотры;

соблюдать правила противопожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у ДШИ, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, воду, топливо и другие материальные ресурсы;

незамедлительно сообщать администрации ДШИ, либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

содержать свое рабочее место в чистоте;

вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

быть внимательными к учащимся, вежливыми с родителями (законными представителями) учащихся и членами коллектива;

курить только в специально отведенных для этого местах.

Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный локальными актами ДШИ и настоящими правилами.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

2.4. Работники организации несут материальную ответственность за вверенное ему имущество (оборудование, музыкальные инструменты) в соответствии с Договором об индивидуальной материальной ответственности.

2.5. Педагогические работники ДШИ несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения уроков и на переменах, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых организацией.

2.6. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники организации обязаны немедленно сообщить администрации.

2.7. Приказом директора ДШИ в дополнение к учебной работе на преподавателя могут быть возложены классное руководство, заведование учебными объединениями, площадками, а также выполнение других образовательных функций.

2.8. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.9. Педагогическим и другим работникам ДШИ запрещается:

нарушать Устав;

нарушать требования принятых в Школе нормативных локальных актов;

создавать конфликтные ситуации, выходящие за рамки трудовых отношений;

быть носителями негативной информации о деятельности Школы и членах коллектива (как устно, так и в Интернет-источниках).

изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации ДШИ;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

удалять обучающихся с уроков;

курить в помещениях и на территории организации;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

2.10. В случае нарушения Устава ДШИ и других локальных актов организации к работнику могут применяться меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ.

2.11. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору ДШИ и его заместителю.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- управлять образовательным учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом ДШИ;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

соблюдать трудовое законодательство;
предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 2 числа месяца и 17 числа месяца, следующего за расчетным - за вторую половину месяца.

обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;

способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

не допускать экономически и социально необоснованного сокращения численности или штата работников организации, нарушения правовых гарантий работников.

3.3. Администрация ДШИ обязана:

обеспечивать соблюдение работниками организации обязанностей, возложенных на них Уставом ДШИ и правилами внутреннего трудового распорядка;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания;

своевременно рассматривать замечания работников;

правильно организовать труд работников организации, в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДШИ, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение СТК;

не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

своевременно производить ремонт организации, добиваться эффективной работы технического персонала;

обеспечивать сохранность имущества учреждения, его сотрудников и обучающихся;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

чутко относиться к повседневным нуждам работников организации,

обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

Администрация ДШИ несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в ДШИ и участия в мероприятиях, организуемых ДШИ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю и 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности.

4.2. Режим рабочего времени в ДШИ:

для преподавателей (концертмейстеров) устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий. Время начала занятий в организации не ранее 8.00, а их окончание не позднее 20.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00., выходной – воскресенье;

для директора и зам. директора по учебно-воспитательной работе и водителя автомобиля установлен ненормированный рабочий день, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье;

для заведующего хозяйством, секретаря учебной части - график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 16.15, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

В режиме рабочего времени может быть использован режим гибкого рабочего времени (ТК РФ ст. 102). Категория лиц, работающих в режиме гибкого рабочего времени в ДШИ: уборщики, рабочий по обслуживанию здания и помещений, костюмер, настройщик музыкальных инструментов, инженер – электрик, механик, а также педагогические работники на время каникул.

4.2.1. Перерыв для отдыха и питания работников продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, может быть установлен в другое удобное для работника время по соглашению между работником и работодателем.

4.3. Преподаватели независимо от объема учебной нагрузки по месту основной работы (в том числе, когда она выше нормы, установленной за ставку) могут в том же учреждении выполнять по совместительству не педагогическую работу, вести в другом учреждении на условиях совместительства педагогическую работу или работать на иных должностях в пределах 16 часов в неделю.

4.4. Дополнительные занятия и переносы преподавателями занятий с учащимися могут проводиться только с разрешением администрации школы.

4.5. Распределение педагогической нагрузки на предстоящий учебный год, производится администрацией школы. Учебная нагрузка не должна планироваться на общевыходные и праздничные дни.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебным планам, обеспеченности кадрами и других условий работы в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка, объем которой больше нормы часов за ставку заработной платы, а также меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка превышающая 36 часов оформляется трудовым договором работы по внутреннему совместительству.

4.6. В дни осенних, зимних и весенних каникул, а так же в летний период, несовпадающий с очередным отпуском, преподаватели школы могут привлекаться к работе по их специальности, внеклассным (внешкольным) мероприятиям в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.7. Администрация составляет расписание уроков с учетом целесообразности, которое согласуется с СМК и вывешивается на видное место.

4.8. Администрация ДШИ организует учет явки работников в соответствии с порядком, установленным в организации.

4.9. Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за преде-

рами нормальной продолжительности рабочего времени, является ненормированным рабочим днем. К таким должностям относятся директор ДШИ, заместитель директора по учебно - воспитательной работе, водитель автомобиля.

Работникам, работающим на этих должностях, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3-х календарных дней.

4.10. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.11. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.12. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.13. Работники ДШИ могут привлекаться в выходные и нерабочие праздничные дни для работы по проведению концертов, смотров, фестивалей, конкурсов, выставок, спектаклей и других культурно - досуговых мероприятий. К таким должностям относятся: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, заведующий хозяйством, костюмер, рабочий по обслуживанию здания, водитель автомобиля, уборщицы.

За отработанное время в выходные и нерабочие праздничные дни работнику

предоставляются отгулы в количестве равном количеству отработанных праздничными и выходными днями или оплата в размере, не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ)

4.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в

условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.15. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.16. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.17. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.18. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.19. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.20. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

4.21. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

4.22. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим

правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.23. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.24. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.25. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска заведующего хозяйством, а также учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 28 календарных дней, педагогическим работникам (директору ДШИ, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, преподавателям и концертмейстерам) - 56 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредст-

венно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

4.28. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.29. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

4.32. В исключительных случаях, когда представление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он представляется.

4.33. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

4.34. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда.

4.35. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

4.36. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (Приложение №№ 7,8).

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

4.38. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.39. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.40. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.41. 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.

V. ПООЩРЕНИЯ.

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины и невыполнение должностных обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

6.2. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Если в течение двух рабочих дней такое объяснение не получено, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности;

отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

3) появление работника в рабочее время на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4) разглашение коммерческой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных другого работника.

Примечание: Перечень сведений, составляющих персональные данные, а также порядок их хранения и передачи устанавливаются Положением о защите персональных данных;

5) совершение 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;

6) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение 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;

7) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации ДШИ (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

8) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

6.7. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите

их прав.

6.8. Увольнение работника, являющегося членом СТК, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения СТК.

6.9. Дисциплинарное взыскание на директора накладываются отделом культуры администрации муниципального образования Гулькевичский район, выполняющим функции Учредителя.

6.10. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников ДШИ.

6.11. Все, что не урегулировано и не предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка подлежит разрешению на основе Законодательства РФ, ТК РФ, Устава МБУДО ДШИ пос. Кубань, отраслевых и локальных правовых актов организации.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1.	Архипова А.Ю.		01.12.2020г.
2.	Бондаренко Н.П.		01.12.2020г.
3.	Гречко Т.А.		01.12.2020г.
4.	Дейкин С.В.		01.12.2020г.
5.	Исагулов А.Г.		01.12.2020г.
6.	Исагулова Е.В.		01.12.2020г.
7.	Исагулова О.А.		01.12.2020г.
8.	Калинченко Е.В.		01.12.2020г.
9.	Кириченко А.Ю.		01.12.2020г.
10.	Колесников Р.А.		01.12.2020г.
11.	Колосовская И.Н.		01.12.2020г.
12.	Коржов О.А.		01.12.2020г.
13.	Курепин Г.Е.		01.12.2020г.
14.	Набока Н.Н.		01.12.2020г.
15.	Никитина О.В.		01.12.2020г.
16.	Поважная Е.Э.		01.12.2020г.
17.	Свинарев В.И.		01.12.2020г.
18.	Сморозин А.В.		01.12.2020г.
19.	Сморозина Н.В.		01.12.2020г.
20.	Шевчук И.Л.		01.12.2020г.
21.	Щиповскова И.В.		01.12.2020г.
22.	Щербакова О.В.		01.12.2020г.