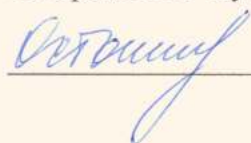


СОГЛАСОВАННО

Начальник управления по социальным
вопросам администрации
Богородского муниципального округа



Т.Ф. Осталина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
директора Богородской ДМШ

от 19.10. 2020 № 21

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МКОУ ДО БОГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право: на свободу труда, включая право на труд, который гражданин свободно выбирает или на который свободно соглашается, а так же распоряжается своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности, на защиту от безработицы и содействие в трудоустройстве, на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежегодного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска, на равенство прав и возможностей работников без всякой дискриминации на движение по работе с учетом производительности труда, квалификации стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах, обеспечение права работников защиту своего достоинства в период трудовой деятельности, на обязательное социальное страхование.

Принудительный труд и дискриминация в сфере труда запрещается.

1.2. Правила трудового внутреннего распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласию с представителями работников. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок заключения трудового договора, а также порядок приема и увольнения работников.

2.1. Гражданин реализует право на труд путем заключения с работодателем письменного трудового договора, который заключается в двух экземплярах, один из них храниться у работодателя в течение 75 лет, а другой выдается работнику под расписку в журнал регистраций трудовых договоров.

В трудовой договор в обязательном порядке включаются все существенные условия для работодателя и для работника. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, установленным трудовым кодексом РФ.

2.2. Гарантии при заключении трудового договора

2.2.1. Свое волеизъявление (желание) заключить трудовой договор гражданин осуществляет путем подачи на имя руководителя организации письменного

заявления о заключении трудового договора и принятии его на работу по имеющейся профессии, должности.

В случае отказа гражданину в заключении трудового договора и приема его на работу, работодатель обязан на заявлении гражданина письменно указать причину отказа.

2.2.2. Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещается. Необоснованным отказом является отказ работодателя в заключении трудового договора и приема на работу по причинам, не предусмотренным законом.

2.2.3. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или становление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства, пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменном форме. Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения. Основанием издания приказа является заключенный трудовой договор.

По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, должностными и рабочими инструкциями и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в 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.
- другие документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными актами.

2.5.К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

2.6.К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить

новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6.1. Запрещается требовать от лица, поступившего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.6.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6.3. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.7. Трудовая книжка и порядок ее ведения.

2.7.1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом деятельности и трудовом стаже работника, поэтому работодатель по истечении 5 дней обязан сделать соответствующую запись о приеме на работу по определенной трудовым договором должности, профессии.

2.7.2. В трудовую книжку вносятся о работнике, выполняемой им работе переводах на другую работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании приказа о приеме на работу, где работник работает по совместительству.

2.7.3. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или федерального закона.

2.8. Изменение трудового договора.

2.8.1. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем оформления дополнительного соглашения, которое заключается в двух экземплярах, подписывается сторонами и является неотъемлемой частью трудового договора. Один экземпляр дополнительного соглашения выдается работнику под расписку в журнале регистрации, другой хранится в течении 75 лет у работодателя.

2.8.2. Перевод на другую работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно и перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

2.8.3. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, с его согласия переводится на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст.77 ТК РФ.

2.8.4. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещению его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, получение работы на другом механизме или агрегате, если это влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.8.5. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение структуры управления, внедрение новой

техники либо технологии, проведение аттестации рабочих мест и т.п.) об существенных условиях трудового договора могут быть изменены по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

2.8.6. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или неоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а так же в случае отказа работника от предложенной работы договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.8.7. В случае. Если изменение организационных или технологических условий труда, могут привлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест, имеет право вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от предложения работы на условиях соответствующих режиму рабочего времени, то трудовой договор расторгается по пункту 2 ст.81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

2.8.8. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

В данном случае перевод осуществляется без согласия работника и при условии, если выполнение новой работы не противопоказано ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течении календарного года (с 01 января по 31 декабря).

2.8.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, трудовым договором и иными федеральными законами.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели.

2.8.10. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности (со дня государственной регистрации перехода права собственности) имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации; его заместителем.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается по ст.6 ст.77 ТК РФ.

Сокращение численности или штата в случае смены собственника имущества работодатель может произвести только после государственной регистрации перехода права собственности.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением), с которым работник знакомится под подписку.

2.9.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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. В случае, когда приказ о

прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

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" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, 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 частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. 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 настоящим Кодексом, 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)).

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Права и обязанности работника.

3.1.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

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

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

- получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

- заключать и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым кодексом;

- на безопасные условия труда, отвечающие требованиям трудового законодательства, нормам охраны труда и гигиены;

- на своевременную выплату заработной платы и в полном объеме в соответствии своей квалификацией, качеством выполняемой работы при условии выполнении норм рабочего времени и (или) выработки;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и трудовым договором;

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

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

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задерживаемой суммы.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае не обеспечения работника в соответствии с настоящим Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.1.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- добросовестно и лично исполнять свои трудовые обязанности возложенные на него трудовым договором, настоящими Правилами, должностными и рабочими инструкциями, используя для этого все свое рабочее время;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные и рабочие инструкции и иные нормативные правовые акты Учреждения, имеющие к нему отношение;

- в пределах своей компетенции решать вопросы, связанные с выполнением своих служебных обязанностей самостоятельно, за исключением вопросов, подлежащих решению совместно с работодателем; при выполнении служебных обязанностей руководствоваться исключительно интересами работодателя;

- соблюдать трудовую дисциплину, в т.ч. режим рабочего времени, не допускать дисциплинарных поступков;

- выполнять все распоряжения и предписания центральных местных органов власти, принятые ими в пределах их компетенции и относящиеся к деятельности

работодателя и органов госконтроля и надзора, в том числе, сан. надзора, налоговой службы;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников. А именно не допускать порчи, хищения, недостачи вверенного имущества;

- соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в процессе работы, если они составляют коммерческую или служебную тайну;

- возместить ущерб, причиненный работодателю утратой, порчей, повреждением, хищением или недостачей переданного на реализацию имущества, в порядке и размера, установленными трудовым законодательством;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

- принимать локальные нормативные акты;

- требовать от работника исполнения ими своих трудовых обязанностей, соблюдения дисциплины труда и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил;

- поощрять работников за добросовестный труд, на условиях и в порядке, определенных настоящими правилами;

- привлекать работников и дисциплинарной и материальной ответственности за совершение дисциплинарных поступков, т.е. за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, в т.ч. за неуважительное и невежливое обслуживание посетителей. В пределах, определенных Трудовым Кодексом РФ и настоящими правилами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

4.1.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде и охране труда, в т.ч. свои локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и условия трудового договора;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором и должностными (рабочими) инструкциями;
- своевременно выплачивать заработную плату в полном объеме при выполнении норм рабочего времени и (или) выработки в установленные настоящими правилами дни;
- обеспечить безопасные условия труда, отвечающие требованиям трудового законодательства;
- обеспечить безопасное рабочее место, которое должно соответствовать условиям, предусмотренным стандартами организации и безопасности труда;
- извещать работника о составных частях заработной платы путем ежемесячной выдачи работнику на руки расчетного листка;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с использованием ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-

бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

- соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;
- осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;
- устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;
- незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда;

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права;

- отстранить от работы работника:

- а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- б) не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;

- в) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения работником работы, обусловленной настоящим договором;

- г) по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- д) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время и его использование.

5.1.1. В школе установлена 5 - дневная учебная неделя и два выходных дня.

В соответствии с возможностями школы преподавателям может быть предоставлен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров - практикумов в области для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация школы имеет право изменить режим работы преподавателя (вызвать на замещение заболевшего преподавателя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.1.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год утверждает директор школы.

При этом:

- а) у педагогических работников должна сохраняться по возможности преимущество классов и объем учебной нагрузки;

- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;

5.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 123 ТК РФ).

5.1.4. Все преподаватели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.1.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже, чем за 15 минут до начала рабочего дня школы.

5.1.6. Продолжительность рабочего дня сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами внутреннего распорядка и Уставом школы.

5.1.7. Преподаватель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить.

5.1.8. Преподаватель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час.

5.1.9. Преподаватели и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора, при несогласии с приказом - обжаловать выполнение приказа в комиссии по трудовым спорам.

5.1.10. Работа в выходные и праздничные дни не предусмотрена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) директора школы, по согласованию с сотрудником.

5.1.11. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в неделю.

5.1.12. Все преподавателя и работники школы обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование.

5.1.13. Заседание педагогического совета проводится не менее 4-х раз в учебный год, продолжительностью 1 – 1,5 часа.

5.1.14. Преподавателям и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

б) удлинять или сокращать продолжительность уроков (перемен);

в) удалять учащихся с уроков, отпускать учащихся домой за дневниками, учебниками.

5.1.15. Журналы, личные дела и отчеты сдавать не позднее чем через 1 день по окончании четверти.

Признается взаимная ответственность администрации и преподавателей за сдачу документации.

5.2. Время отдыха

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней

5.2.3. Право на использование отпусков за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

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

5.2.5. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, причем хотя бы одна из этих частей должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.2.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее трех календарных дней.

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

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

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащим, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 18 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.2.10. Работодатель по письменному заявлению работника обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью 14 календарных дней в году, если этот работник является:

- работником, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работником, имеющим ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- работником, являющимся одинокой матерью (отцом), воспитавшим ребенка в возрасте до 14 лет.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.2.11. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников производится с письменного согласия и обязательным изданием приказа (распоряжения) работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере, но по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, данная работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха подлежит оплате.

6. Оплата труда.

Заработная плата выплачивается в установленные сроки:

6.1. Для работников Учреждения: 24 числа выдача аванса за текущий месяц.

6.2. 9 числа следующего за отчетным месяцем окончательный расчет за месяц работы.

7. Рассмотрение трудовых споров.

7.1. Разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и трудового договора первоначально и обязательно разрешается путем переговоров между сторонами настоящего трудового договора.

При не урегулировании в процессе переговоров разногласий между работодателем и работником, трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам и судам.

7.1.2. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе, как со стороны работодателя, так и со стороны работников из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам выбираются на

общем собрании работников предприятия. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем предприятия.

Комиссия по трудовым спорам предприятия имеет свою печать. Комиссия по трудовым спорам избирается из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Компетенция и порядок рассмотрения индивидуальных споров в комиссии по трудовым спорам устанавливается в соответствии с требованиями главы 60 Трудового Кодекса РФ.

7.1.3. Разногласия между работодателем и работниками по поводу установлению, изменения и выполнения коллективного договора, решаются по средствам примирительных процедур (примирительная комиссия, привлечение соперника, трудовой арбитраж). Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров определяется и применяется в соответствии с главой 61 Трудового Кодекса РФ.

7.1.4. Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, то работники или их представители вправе приступить к забастовке. Правила объявления забастовки и порядок ее проведения устанавливается требованиями главы 61 Трудового Кодекса РФ.

8. Поощрения за труд.

8.1. Работодатель поощряет работников за:

добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей. Эффективный и качественный труд, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе.

8.2. Виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение настоящим Правилам и исполнение своих должностных и трудовых инструкций.

Работодатель должен создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Дисциплинарный проступок - это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых и должностных обязанностей.

9.2. Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение других дисциплин взысканий не допускается.

9.2.1. Дисциплинарное взыскание как увольнение применяется при прогуле (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд; в течение рабочего дня), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых и должностных обязанностей.

Прогулом считается неявка на рабочее место без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считается прогулом отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня.

9.2.2. За прогул без уважительной причины работодатель применяет следующие меры:

- дисциплинарное взыскание, предусмотренное п. 9.2 настоящих Правил.

9.2.3. Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания, работник, совершивший прогул (в том числе и отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов) без уважительной причины, либо появившийся на рабочем месте в нетрезвом состоянии, либо при неисполнении или ненадлежащем исполнении своих трудовых и должностных обязанностей лишается производственной премии полностью или частично. Ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам месячной работы или совсем не выплачено вознаграждение.

9.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

9.3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

В случае отказа работника, дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.3.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске.

9.3.3. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.3.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.3.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссия по трудовым спорам и суд).

9.4 Снятие дисциплинарного взыскания.

9.4.1. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.4.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива.

9.5. Материальная ответственность.

9.5.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с трудовым законодательством.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной трудовым законодательством.

9.5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного

противоправного поведения (действия или воздействия), если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

При приеме на работу работодатель знакомит работников под расписку с данными Правилами.