

Директор МБУ ДО
«Аксубаевская ДШИ»

Сруртдинова Г.А.

ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ

Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ДО
«Аксубаевская ДШИ»

Лосюгин В.А.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Аксубаевская детская школа искусств»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 -2025 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в ГБУ «ЦЗН Аксубаевского района»
Регистрационный № 4/22 от «24» 03 2022г.

Принят на общем собрании трудового коллектива Протокол № 1 от «23» марта 2022г. Срок
действия коллективного договора три года
Количество приложений 6

Адрес Школы: 423060, п.г.т. Аксубаево
ул. Советская д.2,
МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»
телефоны 2-74-19, 2-74-04.

І. Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом (имеющим силу закона), регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Аксубаевская детская школа искусств» Аксубаевского муниципального района РТ.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), основан на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Конституции РТ, Федеральном законе «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, а также в законе РТ «О социальном партнерстве».

С учетом экономических возможностей Школы в коллективном договоре устанавливаются гарантии, льготы и преимущества, более благоприятные по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, Республиканским, отраслевым и другими соглашениями (ст.41 Трудового кодекса РФ). Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рациональным использованием и развитием их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требования законодательства об охране окружающей среды.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2022 – 2025 годов до заключения нового коллективного договора или внесения изменений, дополнений в настоящий коллективный договор.

В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Обеспечение условий труда.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем при поступлении на работу регулируются трудовым законодательством и оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на сроки, установленные ст. 58 ТК РФ.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2.2. 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 случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.3. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.4. Если работник с ведома или по поручению работодателя уже приступил к исполнению своих должностных обязанностей, вне зависимости от формы или порядка оформления, трудовой договор считается заключенным.

При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. Трудовой договор должен содержать обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовую функцию с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), классов (групп), количества часов и количества обучающихся в них, в том числе детей-инвалидов, путем оформления приложения к трудовому договору (дополнительному соглашению),

- условия оплаты труда (размер оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления),

- условия предоставления мер социальной поддержки и др. не ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором и соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы права

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом школы, соглашениями, коллективным

договором, локальными нормативными актами школы, являются недействительными и не могут применяться.

2.6. Условия труда педагогических работников.

2.6.1. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников, принятым по согласованию с Советом трудового коллектива.

2.6.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 46 ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

2.6.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, определяется ежегодно с учетом мнения Совета трудового коллектива:

а) предварительно - на конец учебного года, не позднее, чем за две недели до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

б) окончательно – на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации (п.1.3. приложения 2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее – Приказ № 1601).

2.6.4. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции преподавателя, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора.

2.6.5. Объем часов педагогической нагрузки преподавателей школы регулируется ежегодной тарификацией, формируемой на основе учебных планов, программ, условиями муниципального задания, контингента учащихся, и максимальным размером не ограничивается (Приказ № 1601).

2.6.6. Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.6.7. Объем часов педагогической нагрузки директора и заместителей директора школы регулируется Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – Постановление № 41) и также, максимальным размером не ограничивается.

2.6.8. Выполнение обязанностей руководителя и одновременно преподавателя школы считается только совмещением должностей. Оно допускается в пределах основного рабочего времени (п.2 Постановления № 41) и закрепляется основным трудовым договором с работодателем.

2.6.9. Объем учебной нагрузки, установленной преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Изменение учебной нагрузки допускается по инициативе работодателя только в случаях:

- связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам,

- сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Указанные основания применяются работодателям только после соблюдения процедуры уведомления не менее, чем за два месяца, как в текущем учебном году, так и на следующий учебный год.

2.6.10. Согласно п.1.9. приложения 2 Приказа № 1601 локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения Совета трудового коллектива.

2.6.11. Педагогическая работа в одной и той же образовательной организации на должностях с различными наименованиями в соответствии с п.2 Постановления № 41 не является совместительством и должна быть дополнительно оплачена.

2.6.12. Педагогическая работа сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством и оплачивается пропорционально объему педагогической работы, учебной (преподавательской) работы.

2.6.13. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц предусмотренных ст.70 ТК РФ, в том числе педагогических работников, имеющих первую или высшую

квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трех лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.9. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора, в письменной форме.

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя 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 работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.11. Работодатель не вправе переоформлять трудовые договоры с работниками, достигшими пенсионного возраста и не желающими прекращать трудовые отношения, на определенный срок.

Срочные трудовые договоры с работниками этой категории могут заключаться только по соглашению сторон при их найме (ст. 59 ТК РФ).

2.12. Заключение трудового договора является основанием для издания приказа о приеме работодателем, с которым работник знакомится под подпись в трехдневный срок, с выдачей по требованию работника, заверенной копии приказа. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13. При приеме на работу, до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под его роспись с Уставом школы, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

2.14. Работодатель обязан принимать меры по переводу работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя 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, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

2.15. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством и с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст.82 ТК РФ).

2.16. Дополнительные основания прекращения трудового договора с работником, занимающим преподавательскую должность (ст.336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 настоящего Кодекса.

2.17. Работодатель обязан не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (ст. 197 ТК РФ).

2.18. Работодатель обязан не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в ст. 261 ТК РФ.

2.19. В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников Работодатель обязан в письменном виде не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, уведомить Совет трудового коллектива о возможном расторжении трудовых договоров в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об обоснованиях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства и социально- экономическое обоснование.

2.20. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.21. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией, а также предпочтение отдается (ст. 179 ТК РФ):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств существования);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью);

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии.

2.22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ст.178 ТК РФ).

2.23. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее 3 дней выдать ему заверенные надлежащим образом копии персональных данных, в том числе документов, связанных с работой: приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате и др. Все копии и справки предоставляются бесплатно.

2.24. К трудовой деятельности в школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) (ст. 351,1 ТК РФ).

При получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию, работодатель обязан отстранить от

работы (не допускать к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст. 331 ТК РФ).

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений (независимо от тяжести преступлений):

- жизни и здоровья - ст.ст. 105-125 Уголовного кодекса РФ (далее УК РФ);
- свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы) – ст.ст. 126-130 УК РФ;
- половой неприкосновенности и половой свободы личности – ст.ст. 131-135 УК РФ;
- семьи и несовершеннолетних – ст.ст. 150-157 УК РФ;
- здоровья населения и общественной нравственности – ст.ст. 228- 245 УК РФ);
- основ конституционного строя и безопасности государства – ст.ст. 275-284.1 УК РФ);
- мира и безопасности человечества – ст.ст.353-361 УК РФ;
- общественной безопасности – ст.ст.205-227 УК РФ;
- и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям,

могут быть допущены к трудовой деятельности в школе при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.25. Работодатель обеспечивает равные возможности работникам без всякой дискриминации для продвижения по службе с учетом производительности труда, квалификационных качеств, создает условия для овладения новой профессией, повышения квалификации. Стороны согласились, что работники школы имеют право получать информацию о возникающих вакансиях и претендовать на их замещение, а Работодатель – право выбора лиц для замещения свободного места.

III. Подготовка кадров. Обеспечение занятости.

3.1. Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения работников, и несут ответственность за принятие мер по обеспечению их стабильной занятости.

3.2. Стороны договорились:

- проводить политику, направленную на улучшение качества предоставления услуг школой;
- принимать активное участие в реализации приоритетных национальных проектов в сфере культуры;
- направлять совместные усилия на достижение планируемых результатов в зональных, республиканских, всероссийских, международных мероприятиях (фестивалях, конкурсах и т.п.).

3.3. Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности школы, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения поставленных задач;
- создавать условия для роста профессионального мастерства работников школы;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников не реже один раз в три года;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах (ст. 22 ТК РФ);
- рассматривать вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, при изменении структуры школы, её реорганизации, ликвидации, а также при сокращении численности и (или) штата с участием Совета трудового коллектива;
- в целях повышения уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации;
- извещать в письменной форме Центр занятости населения и Совет трудового коллектива при принятии решения о сокращении численности и (или) штата работников и возможном расторжении трудовых договоров не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 82 ТК РФ);
- осуществлять внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;
- увольнение работников по сокращению численности и (или) штата применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в школе и через Центр занятости населения;
- обеспечить следующие дополнительные меры по социальной защите высвобождаемых работников:
 - 3.4. Совет трудового коллектива обязуется:
 - представлять от имени работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
 - способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (гл. 30 ТК РФ);
 - участвовать в принятии и реализации антикризисных программ;
 - не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений;

- инициировать участие в отраслевом конкурсе на лучший коллективный договор;
- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;
- обеспечивать защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- принимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3.5. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, должностные инструкции и инструкции по охране труда.

IV. Время труда и время отдыха.

4.1. Режим труда и отдыха работников школы определяется локальным нормативным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст. 103, ст.ст. 189, 190, 372 ТК РФ), которые являются неотъемлемой частью коллективного договора.

4.2. Для педагогических работников школы устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 18 часов в неделю преподавателям
- 24 часа в неделю – концертмейстерам

Конкретная продолжительность рабочего времени определяется Приказом №1601.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы одновременно являются рабочим временем педагогических работников.

Педагогические работники с их согласия могут выполнять дополнительную педагогическую работу на условиях дополнительной оплаты (заведование отделением).

За учебную нагрузку педагогических работников принимается ее объем по выполнению преподавательской работы во взаимодействии с обучающимися по видам деятельности, установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительского собрания и т.д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.3. Для административно – управленческого, технического персонала в школе устанавливается пятидневная дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями, продолжительностью не более 40 часов в неделю.

4.4. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда. О введении новых форм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Все изменения режима труда и отдыха производятся по согласованию с Советом трудового коллектива.

В связи с невозможностью прерывания производственного процесса Работодатель для отдельных категорий работников может устанавливать ненормированный рабочий день, гибкий график, разделение рабочего дня на части с суммированным учетом рабочего времени (ст. ст. 101-105 ТК РФ).

4.5. Работа в выходные, нерабочие и праздничные дни запрещена.

Работники могут быть привлечены на работу в выходной, нерабочий и праздничный день только по письменному согласию работников и с компенсацией за работу в такие дни (ст. 113 ТК РФ).

Накануне выходных и нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочное время) регулируется строго ст. ст. 99, 259, 264 ТК РФ.

При сменной работе – ночное время может равняться дневному, работа в течение двух смен подряд запрещена (с.4 ст. 196 и ч. 5 ст. 103 ТК РФ).

4.7. Работа на условиях неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня) устанавливается в случаях, предусмотренных ст. 256 ТК РФ, а также может быть установлена по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей, опекуна (попечителя), имеющего ребенка до 14 лет ребёнка-инвалида до 18 лет,
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени,
- работника по соглашению с работодателем.

4.8. Перерывы в работе женщине, имеющей детей до полутора лет, используемые для кормления ребенка (детей), включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (Конвенция МОТ № 103 «Об охране материнства» от 7 сентября 1955 г. ст. 5 п.п. 1,2. ст. 258 ТК РФ),

4.9. Дополнительные выходные дни устанавливаются одному из родителей (опекуну, попечителю), а также лицам, осуществляющим уход за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до 18 лет – 4 оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.10. Работодатель имеет право разрешить работнику внутреннее совместительство и заключить с ним другой трудовой договор. Согласие Работодателя на работу на условиях внешнего совместительства не требуется.

4.11. Время отдыха – это свободное от работы время, которое работник может использовать по своему усмотрению. К нему относятся перерывы в течение рабочего

дня, ежедневный междуменный отдых, выходные, нерабочие праздничные дни и отпуска.

Время для приема пищи в рабочее время не включается и не оплачивается. Работник имеет право в это время покинуть свое рабочее место и использовать его по своему усмотрению.

4.12. Стороны согласились:

а) основополагающими нормативно – правовыми актами, применяемыми при регулировании продолжительности рабочего времени и особенностей, связанных с режимом рабочего времени педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»;

- Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "о продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г.

№ 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года";

б) установить для работников право пользоваться во время рабочего дня:

- перерывом на обед по времени и продолжительности не менее 30 минут в соответствии с установленными графиками, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- 5-10 минутными перерывами для отдыха и естественных нужд, которые включаются в рабочее время и оплачиваются.

На рабочих местах, где невозможно установить перерыв, Работодатель предоставляет работникам возможность для приема пищи (место и время) в течение рабочего дня. В этих случаях как рабочее время оплачивается вся продолжительность рабочего дня.

в) в школе работникам предоставляются:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ);

- ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работникам, предусмотренных приложением к постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках";

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через 10 лет непрерывной работы преподавательской работы.

4.13. Ежегодные дополнительные отпуска могут присоединяться к основному отпуску или, по согласию сторон, использоваться отдельно. Они по письменному заявлению работника могут заменяться денежной компенсацией.

4.14. В стаж работы, дающий право на основной оплачиваемый отпуск, включается:

- время фактической работы;
- время ежегодного отпуска;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- время отстранения от работы по уважительным причинам, не по вине работника (не прохождение медицинского осмотра, обучение по охране труда и др.).

4.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска, а также в случае, когда на период отпуска приходятся праздничные нерабочие дни.

4.16 Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другой срок в случае:

- временной нетрудоспособности работника;
- если работник не был своевременно (за 2 недели) предупрежден об отпуске;
- если за три дня до отпуска не была произведена его выплата;
- по согласованию сторон.

4.17. Работодатель гарантирует:

а) оплачиваемый отпуск женщинам по беременности и родам по заявлению в соответствии с медицинским заключением, продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ). В случае болезни, причиной которой по медицинскому освидетельствованию являются роды, женщина имеет право на продление ее послеродового отпуска (Конвенция МОТ № 103 от 7 сентября 1955г. «Об охране материнства» ст. 3).

При нахождении женщины в отпуске по беременности и родам, приказ о ее увольнении отданный работодателем во время ее отсутствия, или если срок исполнения этого приказа совпадает с ее отсутствием, является незаконным (Конвенция МОТ № 103 от 7 сентября 1955 г. «Об охране материнства» ст. 6).

б) отпуск по уходу за ребенком оплачиваемый за счет средств Фонда социального страхования:

- женщине (до достижения возраста ребенка 1,5 лет);
- отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком.

На период отпуска по уходу за ребёнком, за работником сохраняется место работы (должность) – ст.256 ТК РФ;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев (ст. 122 ТК РФ).

V. Оплата и нормирование труда.

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должны быть созданы все условия для производительного и качественного труда в соответствии с трудовым договором.

5.2. Оплата труда гарантирует для каждого работника учет его квалификации, сложности выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и не должна ограничиваться максимальным размером.

Условия оплаты труда, предусмотренные трудовым договором, не могут быть ниже уровня, утвержденного настоящим коллективным договором. В этом случае они считаются недействительными.

5.3. Работодатель обеспечивает реализацию мер по:

- установлению размера базового оклада (должностного оклада) на уровне не ниже минимального размера оплаты труда, определенного Федеральным законом, и соблюдению сроков его индексации;

- повышению уровня заработной платы работников в соответствии с:

а) Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года

№ 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,

б) Указом от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»,

5.4. Оплата труда работников осуществляется согласно Постановлению Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» и других нормативных актов.

5.5. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии Республики Татарстан определяется исходя из:

- должностных окладов;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

5.6. Оклад, ставка заработной платы работника школы устанавливается ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размер оклада работников устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

5.7. Перечень выплат компенсационного характера включает выплаты:

- за вредные и опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда,

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- совмещении профессий,
- сверхурочной работе,
- работе в ночное время,
- выходные нерабочие праздничные дни.

5.8. В перечень стимулирующих выплат входят выплаты:

- за квалификационную категорию,
- за специфику образовательной программы,
- за наличие государственных наград,
- за стаж работы по профилю,

за интенсивность труда и иные поощрительные выплаты, как из фонда заработной платы, так и из внебюджетного фонда образовательной организации.

5.9. Установление и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат.

5.10. Оплата труда руководителя школы устанавливается учредителем на основании трудового договора один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя ДШИ определяется в зависимости от численности обучающихся (440 учащихся).

5.11. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера ДШИ устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя

5.12. Премирование заместителей руководителя, обслуживающего персонала школы осуществляется в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат.

5.13. Какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы других условий оплаты труда запрещается.

5.14. Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме, в рублях, своевременно, не реже чем каждые полмесяца в дни (аванс 15-го числа текущего календарного месяца, заработную плату 30-31 числа месяца расчетного).

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.15. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу в размере тарифной ставки (должностного оклада).

5.16. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни или здоровью работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

5.17. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае несвоевременной выплаты отпускных в установленный законом срок, отпуск переносится до получения отпускных выплат.

5.18. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочно) оплачивается не менее чем в двойном размере (за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее, чем в двойном размере). По соглашению сторон или по желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.19. В случае необходимости Работодатель может предложить работнику выполнять наряду со своей основной работой дополнительную, не обусловленную трудовым договором. При этом ему выплачивается доплата, за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению работника с работодателем.

5.20. Оплата времени простоя регулируется ст. 157 ТК РФ. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 72.2 ТК РФ).

5.21. В рамках Указа Президента Российской Федерации от 27 августа 2007 года № 1111 «О дне работника культуры» 25 марта ежегодно проводить профессиональный праздник День работника культуры. Премировать работников в связи с профессиональными праздниками за счет внебюджетных средств школы.

5.22. Работодатель вправе устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты, надбавки и средства гранта совместно с Советом трудового коллектива.

Стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются и устанавливаются на определенный срок приказом работодателя, по согласованию с Советом трудового коллектива.

5.23. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива устанавливают условия оказания материальной помощи сотрудникам в случае создания семьи (свадьбы), рождения ребенка, болезни, при несчастном случае в семье работника (пожар, затопление и др.) или в связи со сложившимся трудным материальным положением.

Экономия средств фонда оплаты труда, внебюджетного фонда может направляться на:

- премирование,
- оказание материальной помощи;
- улучшение условий труда и быта;
- социальные нужды работников.

5.24. Оплата труда в ночное время регулируется ст. 154 ТК РФ.

5.25. Работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются все связанные с ней расходы. Величина суточных при этом устанавливается в размере не ниже размера суточных, установленного Правительством РФ.

Школа при наличии финансовых возможностей может установить повышенный размер суточных до 700 рублей, не облагаемых налогом. (согласно учетной политике учреждения)

5.26. За работником, направляемым на учебу для повышения квалификации, переобучения, переквалификации, сохраняется место работы и заработная плата.

5.27. Совет трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников на оплату труда, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ, обязательствами Республиканского, отраслевого, территориального соглашений;
- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, соблюдению сроков выплаты заработной платы и ее индексации;
- добиваться роста реальной заработной платы;
- осуществлять контроль по выплате заработной платы в полном объеме без использования «серых» схем оплаты труда;
- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением о привлечении к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства, условий коллективного договора в части оплаты труда;
- представлять интересы работников школы, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров;
- способствовать обращению работников в Комиссию по трудовым спорам, в суд в случаях несвоевременной выплаты заработной платы;
- организовать работу по избранию представителя работников школы в случае прохождения процедуры банкротства, обеспечить участие данного представителя в собраниях кредиторов с целью защиты прав работников на получение заработной платы при прекращении деятельности работодателя или его неплатежеспособности.

VI. Социальные гарантии и льготы.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Распространить гарантии и компенсации ст.ст. 173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

6.1.2. Выплачивать надбавку в размере 1111,00 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, но не более 1111,00 рублей на одного педагогического работника-молодым специалистам в соответствии с постановлением КМ РТ № 1270 от 29.12.2018 г. в течение первых 3-х лет после окончания вуза, ССУЗа.

6.1.3. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся

квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

6.1.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

6.1.5. Предоставление работникам отрасли женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, из расчета не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц, по соглашению сторон, полностью оплачиваемые за счет фонда оплаты труда с сохранением заработной платы.

6.1.6. С детей работников - учащихся ДШИ родительские взносы не взимаются.

6.1.7. Согласно постановлению №94 от 02.04.2014г. Исполнительного комитета Аксубаевского муниципального района установлены нормы расходов по питанию учащихся и преподавателей. Выплачивать на питание детей и командировочные, суточные преподавателей в период участия в конкурсах за пределами Аксубаевского района (на республиканском и всероссийском уровне) с внебюджетных средств: в размере 200 (двести) рублей 00 копеек

VII. Охрана труда и здоровья.

7.1. Стороны договорились, что свою работу в области охраны труда они строят на принципах приоритета жизни и здоровья работника по отношению к результатам деятельности школы.

Работодатель, Совет трудового коллектива и работники сотрудничают в деле обеспечения охраны труда.

Непременным условием ведения работ является их безопасность.

Система охраны труда включает в себя создание здоровых, безопасных условий труда и комфортной производственной среды.

7.2. Работодатель обязуется внедрять современные методы и средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, отвечающие современным требованиям.

7.3. Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и на здоровье работника.

7.4. Охрана труда – система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и другие мероприятия.

Охрана и улучшение условий труда работников является одним из приоритетных направлений расходования бюджетных и внебюджетных средств.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

7.5. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте. В связи с этим, он систематически информирует каждого

работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом соблюдении требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной и коллективной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

7.6. Работодатель обязуется обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранностью этого имущества, закрепленного за работником
- специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, смывающими и обезвреживающими средствами;
- всем работающим безопасные условия труда (при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении трудового процесса), предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);
- обучение, инструктаж работников, в том числе повторный, проверку их знаний правил охраны труда;
- режим труда и отдыха работников;
- проведение медицинских осмотров;
- проведение специальной оценки условий труда.
- выполнять нормативные требования и правила по охране труда, санитарно-гигиенические условия содержания помещений.
- исключить условия труда, неблагоприятные для работающих женщин, приводящие к росту профессиональных заболеваний и травматизма;
- организовать контроль за состоянием условий труда и специальной оценки условий труда, правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.
- обучать безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.
- проводить инструктаж по противопожарной безопасности.
- информировать работников об условиях и охране труда, существующем риске повреждения здоровья, компенсациях, предоставляемых администрацией в случае ухудшения положения работающих.
- организовывать за счет собственных средств: обязательные периодические, профилактические медицинские осмотры (обследования) работников; санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда: питьевую воду, соответствующую санитарно-гигиеническим требованиям.
- оказывать материальную помощь на приобретение дорогостоящих лекарств.
- принимать меры (оказание пострадавшим первой доврачебной помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и профессиональных заболеваний.
- отвечать за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников, в порядке, установленном законом.

- приобретать и пополнять медицинские аптечки материалами для оказания первой медицинской помощи.

7.7. Обязательства работников:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами, нормативно-правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессиональных заболеваний, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).
- проходить инструктаж по охране труда.
- проходить обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры (обследования).

VIII. Заключительные положения.

8. Стороны договорились:

8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Текст коллективного договора должен быть работодателем размножен и доведен до сведения всех работников. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

8.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.5. Оригинал коллективного договора составляется в трех экземплярах, имеют равную силу. При этом каждый экземпляр коллективного договора должен быть подписан уполномоченными лицами и скреплен соответствующими печатями с указанием на титульном листе реквизитов МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» (адрес, телефон).

После регистрации один экземпляр зарегистрированного коллективного договора остается на хранении в регистрирующем органе (ЦЗН Аксубаевского района), два других возвращаются в МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ».

К коллективному договору прилагается:

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка.**
- 2. Соглашение по охране труда.**
- 3. План мероприятий по охране труда и технике безопасности.**
- 4. Положение о системе оплаты труда**
- 5. Положение о премировании, оказания материальной помощи, надбавок работников**
- 6. Положение о работе по внутреннему совместительству, совмещению должностей, расширению зоны обслуживания и исполнению обязанностей временно отсутствующего работника.**

Приложение к коллективному договору является его составной частью

Коллективный договор утвержден советом трудового коллектива
МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» 23.03.2022 Протокол №1

Коллективный договор утвержден МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»
подписан 23.03.2022

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива

Лосюгин В.А.

«23» сентября 2022 г.

Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

Срутдинова Г.А.



«23» сентября 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

Дисциплина труда - обязательное для всех работников учреждения подчинение правилам поведения, определенным настоящими Правилами и трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом учреждения, Коллективным договором.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения, включая лиц, работающих по совместительству.

1.6. Вопросы, связанные с применением данных Правил, решаются директором, Советом трудового коллектива или трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями.

1.7. Правила изучаются каждым работником Школы.

1.8. Правила вывешиваются на видном месте в помещении Школы.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации (далее Школа).

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В

случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в Школу, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в Школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим

основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Школе;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в Школе (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в

- случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

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

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

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

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.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом

работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

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

2.4.9. Ликвидация или реорганизация Школы, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или

иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на подготовку, дополнительное профессиональное образование и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

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

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым

законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Школы;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

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

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

3.3. Педагогические работники Школы имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Школе;

3.3.3. на подготовку и дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы подготовки и дополнительное профессиональное образование);

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом Школы, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники Школы обязаны:

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

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Школы, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление Школой, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом Школы;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом Школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Школы;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом Школы, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

В связи с принятием Федерального закона от 23.04.2012г. № 35-ФЗ необходимо работодателю при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника не только о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, но и о размерах иных начисленных работнику сумм, в том числе – денежной компенсации за нарушение работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

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

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

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

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

3.9. Педагогическим и другим работникам Школы в помещениях и на территории Школы запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В соответствии с действующим законодательством учебная нагрузка для педагогических работников, как правило, не должна превышать 36 часов продолжительность рабочего времени в неделю.

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

Для остальных работников Школы – 40 часов в неделю, если иное не предусмотрено законом или трудовым договором.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Школы.

4.1.3. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается директором Школы.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их

продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

При этом количестве часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом;
- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса и проведения мероприятий, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки и проведения мероприятий для обеспечения порядка и дисциплины в течение мероприятия.

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне Школы.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.1.8. Режим работы директора Школы, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы:

- Директор – с 8.00 до 17.00
- Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ТВР – с 8.00 до 12.00 (на условиях совместительства)
- Заведующие отделением – согласно занимаемой ставке путем совмещения с основной работой.

4.1.9. С учетом специфики работы учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя, с выходным днем – воскресенье. При пятидневной рабочей неделе второй выходной день – суббота.

4.1.10. Режим работы учреждения при шестидневной рабочей неделе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 20.00 часов; суббота – с 8.00 до 17.00 часов.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для директора, заместителей и гл.бухгалтера Школы

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

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

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

4.1.14. Сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. С учетом условий работы в Школе в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников (сторожей) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением преподавателем работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Школы, коллективным договором):

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

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

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

4.2. Установление учебной нагрузки преподавателям:

4.2.1. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки преподавателей производится один раз в год.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

4.2.6. Без согласия преподавателей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия преподавателей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.7. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у преподавателей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателем предметов.

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

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением преподавателям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится директором Школы с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

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

4.2.11. Директор Школы, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники Школы помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения Совета трудового коллектива и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку

заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается согласно расписанию уроков.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 13.00 час.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется оплачиваемыми днями отдыха.

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

4.3.6. Работникам Школы предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:
директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, преподавателям – 56 календарных дней;
учебно-вспомогательному и техническому персоналу - 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 12 календарных дней (работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогические работники Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом Школы.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Ежегодные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в летнее каникулярное время.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

4.3.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам Школы, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения директором Школы, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения директором Школы, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Школе на видном месте.


7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового коллектива

МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»


 Лосюгин В. А.
 23.09.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«Аксубаевская ДШИ»


 Суртдинова Г. А.
 23.09.2012 г.


Соглашение по охране труда

по МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» Аксубаевского муниципального района РТ.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с советом трудового коллектива. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ».

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда (ст. 226 ТК РФ). Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.
- проводить в Школе специальную оценку условий труда через 5 лет (ФЗ № 426 от 28.12.2013г.) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива.
- проводить обучение и инструктаж работников Школы по технике безопасности на начало учебного года.
- обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты.
- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения совета трудового коллектива.
- обеспечить за счёт средств организации прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 212 ТК РФ).

2. Социальное страхование

Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд Российской Федерации;

График проведения специальной оценки труда

Дата проведения специальной оценки труда	Стоимость руб.	Дата проведения следующей специальной оценки труда
Ноябрь 2018 года	18000	Ноябрь 2023 года

Примечание: в соответствии с федеральным законом № 426 от 28.12.2013г. проведение специальной оценки труда один раз в 5 лет.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	халат	12
		рукавицы комбинированные;	2
		при мытье полов и мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые	1
2	Гардеробщик	Халат	4
3	Сторож-вахтер	Перчатки с полимерным покрытием	2

СПИСОК

профессий и должностей, которым выдаются смывающие и обезвреживающие средства

№ п\п	Профессия, должность	Наименование
1	Преподаватели, административно-хозяйственный персонал, учащиеся	Мыло жидкое антибактериальное
2	Уборщица	Средство для чистки сантехники; Средство для мытья окон; Дезинфицирующее средство «Ника-Хлор»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового коллектива

МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

Лосюгин В. А.

«23» 05 2024.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

«Аксубаевская ДШИ»

Сруртдинова Г. А.



Соглашение по охране труда на 2022-2024гг

Работодатель и работники МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 20__ года работодатель обязуется выполнить следующее мероприятие по охране труда:

№п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая соц. эффективность
1.	Проведение инструктажей по охране труда(вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых)	При приеме на работу и 1 раз в 6 месяцев	Зам.директорапоАХЧ	26 сотрудников
2.	Проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и помещений ДШИ	1 раз в квартал	Зам.директорапоАХЧ	26 сотрудников 440 учащихся
3.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительных приборов в кабинетах и помещениях ДШИ	1 раз в месяц	Зам.директорапоАХЧ	26 сотрудников 440 учащихся

4.	Приобретение и выдача моющих и чистящих средств для технического персонала и сотрудников ДШИ	Согласно нормам выдачи	Зам.директора по АХЧ	26 сотрудников
5	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения обязательных медицинских осмотров.	январь	Специалист отдела кадров	26 сотрудников
6	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	Июнь-август	Специалист отдела кадров	26 сотрудников
7	Проведение общего технического осмотра здания ДШИ.	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ.	26 сотрудников
8	Проверка состояния противопожарных средств: - обслуживание пожарной сигнализации	В течение года	Зам. директора по АХЧ.	26 сотрудников
9	Обучение специалистов на курсах по охране труда и пожарной безопасности.	По мере необходимости	Директор, Зам. директора по АХЧ	26 сотрудников
10	Проверка состояния вентиляции	Август	Директор, Зам. директора по АХЧ	26 сотрудников 440 учащихся
11	Мероприятия по дератизации	В течение года	Директор, Зам. директора по АХЧ	26 сотрудников 440 учащихся



Ответственный за охрану труда

Сруртдинова Г. А.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель совета трудового коллектива

Директор МБУ ДО

МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

«Аксубаевская ДШИ»

 Лосюгин В. А. Сруртдинова Г. А.«13» марта 2022 г.«13» марта 2022 г.

**План мероприятий по охране труда и технике безопасности МБУ ДО
«Аксубаевская ДШИ»**

Содержание мероприятий (работ)	Един. учета	Кол-во	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4	5	6
Проведение обучения по ОТ работников	Раз	1	-	По мере необходимости	Сруртдинова Г. А.
Заключение договора на техническое обслуживание противопожарной сигнализации	Шт.	1	24000	Январь 2023г.	Сруртдинова Г. А.
Заключение договора на техническое обслуживание и техническое обслуживание кнопки тревожной сигнализации	Шт.	1	18000	Январь 2023г.	Сруртдинова Г. А.
Заключение договора на дератизацию и дезинсекцию	Шт.	1	6500	Январь 2023г.	Сруртдинова Г. А.
Обучение мерам пожарной безопасности	Чел.	4	2400	Февраль 2025г.	Сруртдинова Г. А.
Приобретение ламп искусственного освещения для обеспечения в кабинетах требований (СанПиН 2.4.2.1178-02)	Шт.		10000	Август 2022г.	Сруртдинова Г. А.
Приобретение дезинфицирующих и моющих средств			10000	По мере необходимости	Сруртдинова Г. А.
Приобретение мед.аптечки	Комплек	1	1500	Январь 2023г.	Сруртдинова Г. А.

Тех. обслуживание, эксплуатация и ремонт оборудования			5000	В течение года	Сруртидинова Г. А.
Услуги охраны (ЧОП)	Шт.	1	569400	Март 2022г	Сруртидинова Г. А.

СОГЛАСОВАНО:

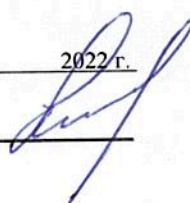
УТВЕРЖДЕНО:

Председатель совета трудового коллектива МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Аксубаевская Детская школа искусств»

« » _____ 2022 г.

Лосюгин В.А.




Г.А.Сруртинова

_____ 2022 г.

Положение

О системе оплаты труда работников МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» (далее ДШИ) разработано на основе положения об условиях оплаты труда работников образовательных организаций дополнительного образования Республики Татарстан, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан №412 от 31.05.2018

1.2 Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, работников, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии, в образовательных организациях дополнительного образования Республики Татарстан определяется исходя из:

должностных окладов;

выплат стимулирующего характера;

выплат компенсационного характера.

1.3 Руководитель организации дополнительного образования: проверяет документы об образовании, стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и по другим основаниям, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников; ежегодно составляет и утверждает на работников организации дополнительного образования тарификационные списки; несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников организации дополнительного образования.

1.4 Учредитель организации дополнительного образования: ежегодно утверждает должностные оклады руководителю организации дополнительного образования на начало учебного года; осуществляют оценку эффективности деятельности руководителя организации дополнительного образования, на основании которой устанавливает им стимулирующие выплаты.

1.5 Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования устанавливается :

Четвертый	первая квалификационная категория	13,0
	высшая квалификационная категория	18,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

1.6. Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственных награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника образования.

1.7. Размеры надбавок за стаж работы по профилю устанавливается

Должности педагогических работников	первый - четвертый	от 2 до 6 лет	3,0
		от 6 до 10 лет	4,5
		от 10 до 15 лет	5,5
		свыше 15 лет	6,5

1.7.1 Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

1.8 Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам организаций дополнительного образования по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективным договором организации.

1.8.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами организации и коллективным договором.

1.8.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам организаций дополнительного образования, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности преподавателей).

1.8.3. Премияльные и иные поощрительные выплаты могут устанавливаться одновременно в целях повышения эффективности деятельности работников государственных организаций Республики Татарстан при выполнении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки", утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. N 722-р, и плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в

Республике Татарстан, на 2013 - 2018 годы", утвержденного распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.05.2014 N 939-р.

1.9 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образования, работникам культуры, в организациях дополнительного образования по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников организаций.

1.9.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников в организациях дополнительного образования утверждаются руководителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников в организациях дополнительного образования и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

1.9.2 Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами организации и коллективным договором.

2.К выплатам компенсационного характера в организациях относятся:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.1 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время, который оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

2.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад, при этом в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

2.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4

процентов базового оклада.

3. Заработная плата руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1 Должностной оклад руководителя организации дополнительного образования устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда

3.2 группа по оплате труда руководителя в организациях дополнительного образования определяется в зависимости от количества численности обучающихся (440 учащихся)

3.3 Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера в организации дополнительного образования устанавливаются на 20 процентов ниже должностных окладов руководителя этой организации.

3.4 Учредитель организации дополнительного образования может устанавливать руководителю в организациях дополнительного образования выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

3.5 Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю организации дополнительного образования могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

3.6. Руководитель организации дополнительного образования может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру в организациях дополнительного образования выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 70 процентов от выплат стимулирующего характера руководителя организации дополнительного образования.

4. Формирование фонда оплаты труда в ДШИ осуществляется в пределах объема средств ДШИ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности в ДШИ.

Согласовано:
 Председатель
 Совета трудового
 коллектива
 Лосюгин В.А.
 « 23 » 03 2022г.

Утверждаю:

Директор

МБУ ДО «Аксубаевская
 ДШИ»

Суртдинова Г.А.

« 23 » 03 2022г.



**Положение о премировании, оказания материальной помощи, надбавок работникам
 МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» Аксубаевского муниципального района Республики
 Татарстан .**

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий, надбавок, материальной помощи работникам МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ» (далее — работники), разработано в соответствии с Налоговым и Трудовым кодексами Российской Федерации.
- 1.2. В настоящем Положении под премированием понимается денежная выплата поощрительного характера сверх основного заработка работника.
- 1.3. Положение является внутренним локальным актом и регулирует принципы, порядок и формы материального поощрения работников школы.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием или тарификацией.
- 1.5. Премирование работников производится за счет экономии фонда оплаты труда бюджетных средств, иных субсидий и средств приносящий доход деятельность (по мере их поступлений на счет).

Глава 2. Порядок премирования и матпомощи работникам

- 2.1. Решение и выплата премий, надбавок работникам школы принимается директором школы искусств и оформляется приказом директора, где указывается причина, размер и источник средств.
- 2.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается директором на основании личного заявления работника на имя директора школы и оформляется приказом.
- 2.3. Надбавки и доплаты, премии, материальная помощь руководителю школы устанавливаются по согласованию с учредителем (подписанное заявление или согласованный приказ) или распоряжением главы района.
- 2.4. Премирование, поощрение работников производится одновременно, ежемесячно по результатам труда работника, за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

Глава 3. Показатели премирования работников

3.1. Премирование работников школы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы (зависит от личного вклада работников, ведущих большую общественную нагрузку, от оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в подготовке документов, выполнении поручений руководства школы, за увеличение объема, сложность и трудоемкость выполняемой работы)

3.2. Единовременные премии могут устанавливаться приказом директора работникам по следующим показателям:

Педагогическим работникам (преподавателям) :

- в целях исполнения Указа РФ от 07.05.2012г. №597 «О мероприятиях по реализации социальной политики» преподавателям премия за счет бюджетных средств согласно образованию преподавателя.

- за достижение учащимися, воспитанников высоких показателей,

- организацию и проведение мероприятий, ведущих большую общественную нагрузку и концертную деятельность;

- высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

-ко дню учителя;

- по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

- дополнительные занятия с обучающимися, подготовку обучающихся к конкурсам;

- подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, за результативность.

Данные результаты преподавателей пересматриваются комиссией раз в учебный год (оформляется приказ директора) по итогам года.

Согласно Постановлению КМ РТ №1270 от 29.12.2018г. «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам –молодым специалистам» молодым специалистам преподавателям выплачивается ежемесячно надбавка в размере 1111,00 руб

Заместителю директора по УР, ТВР , зав.отделом за:

- высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспит. работы;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;

- качественную организацию работы общест. органов, участв. в управлении школой;

- высокий уровень аттестации педагогических работников школы;

- за подготовку документации к лицензированию или аккредитации,

- составление проектов гранта,

-за успешное выполнение предписаний

Обслуживающему, техперсоналу за:

- проведение генеральных уборок;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок,

- за подготовку школы к новому учебному году, отопительному сезону,

- за проведение ремонтных работ,

- за проведение уборки после ремонтных работ,

- увеличение объема работ ввиду отсутствия необходимых должностей в штате:

премирование или введение надбавки за совмещение должности швеи за счет внебюджетных средств

Главному бухгалтеру за:

-своевременное и качественное представление отчетности;

-освоение новых систем, программ, положений, подготовку экономических расчетов;

-качественное ведение документации;

-ко дню бухгалтера (раз в год)

- за подготовку документации к лицензированию или аккредитации,

- составление и освоение проектов гранта,

-за успешное выполнение предписаний.

- увеличение объема работ, за выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями (ввиду отсутствия в штате кадрового сотрудника) премирование за совмещение должности кадрового работника за счет внебюджетных средств

Зам.директору по АХР:

-своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда,

- грамотное ведение и составление документации по гражданской обороне, пожарного надзора, Роспотребнадзора

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- разработку различных паспортов по учреждению,
- за проведение и контроль ремонтных работ
- выполнение дополнительного объёма работ (ввиду отсутствия в штате кассира)
- премирование за совмещение должности кассира за счет внебюджетных средств

3.3. Общими показателями поощрения для всех работников поощрения являются празднование профессиональных праздников, премирование по итогам года, день культработника, в связи с выходом на пенсию, за трудовые заслуги (почетные грамоты МК РТ, нагрудные знаки, за звания заслуженного работника РТ, РФ), при объявлении благодарности директором школы за большой вклад в развитие школы и достижения в труде, и не имеющих дисциплинарных взысканий.

3.4. Материальная помощь работникам школы оказывается на основании заявления в связи с тяжелым материальным положением сотрудника

-единовременная материальная помощь выдается работнику в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) –на основании копии свидетельства о смерти и (с бюджетных источников);

- единовременная материальная помощь один раз за счет внебюджетных средств на одного работника за расчетный период в размере 4000 руб по заявлению работника на лечения как самого работника, так и членов семьи; приобретение, ремонт или строительством жилья, обучением детей в Вузах, ССузах, оплаты своего обучения, смертью родственников и близких, компенсации урона в связи с чрезвычайными обстоятельствам и т.д.

- 0.25% от оклада всем работникам в связи с поступлением детей в общеобразовательные учреждения (1 класс) , ДОУ, Вузы (1 курс), ССУзы учреждения (по заявлению) за счет внебюджетных средств .

- единовременная материальная помощь согласно приказу директора выдается при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении; при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака; в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления на основании подтверждающих документов из соответствующих органов; в случае необходимости в лечении в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни на основании медицинского заключения работников школы и близких родственников (родители, супруги, дети) за счет внебюджетных средств .

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового коллектива
МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»
Лосюгин В. А.

23 сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО
«Аксубаевская ДШИ»
Срутдинова Г. А.

23 сентября 2022 г.



**Положение
о работе по внутреннему совместительству, совмещению должностей, расширению
зоны обслуживания и исполнению обязанностей временно отсутствующего
работника в МБУ ДО «Аксубаевская ДШИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизм оформления документации по работе по внутреннему совместительству, совмещению должностей, расширению зоны обслуживания и замещению временно отсутствующего работника, оплату труда работников, работающих по внутреннему совместительству, совмещению должностей, расширению зоны обслуживания и замещению временно отсутствующего работника (далее - Положение) в ДШИ.

1.2. Положение разработано на основании статьи 60.1., 60.2., 151, 282, 284, 285, 286, 288 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Положения об оплате труда работников ДШИ

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- Внутреннее совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту его основной работы;
- Совмещение должностей – поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определённой трудовым договором;
- расширение зоны обслуживания - поручаемая работнику дополнительная работа по такой же должности в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определённой трудовым договором;
- замещение временно отсутствующего работника (исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) – поручаемая работнику дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности без освобождения от работы, определенной трудовым договором на период временно отсутствующего работника.

II. Оформление документации

2.1. Оформление внутреннего совместительства.

Для работы по внутреннему совместительству необходимо оформление следующих документов:

- 2.1.1. Заявление работника о приеме на работу по внутреннему совместительству;
- 2.1.2. Приказ ДШИ о приеме на работу по внутреннему совместительству;
- 2.1.3. Трудовой договор по внутреннему совместительству;
- 2.1.4. Табель учета рабочего времени - внутреннее совместительство указывается по работнику отдельной строкой;
- 2.1.5. При прекращении работы по внутреннему совместительству – приказ об увольнении по внутреннему совместительству

2.2. Оформление совмещения должностей, расширения зоны обслуживания.

Для работы по совмещению должностей, расширению зоны обслуживания необходимо оформление следующих документов:

2.2.1. Заявление работника о согласии на работу по совмещению должностей, расширению зоны обслуживания;

2.2.2. Приказ ДШИ о доплате за работу по совмещению должностей, расширению зоны обслуживания.

2.3. Оформление исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Для работы по исполнению обязанностей временно отсутствующего работника необходимо оформление следующих документов:

2.3.1. Заявление работника о согласии на работу по исполнению обязанностей временно отсутствующего работника (путем расширения зоны обслуживания, совмещения должностей);

2.3.2. Приказ ДШИ о доплате за исполнение обязанностей на период отсутствия основного работника (путем расширения зоны обслуживания, совмещения должностей);

2.3.3. Табель учета рабочего времени—исполнение обязанностей указывается по работнику отдельной строкой в днях («Я»).

III. Особенности регулирования труда работников, работающих по внутреннему совместительству

3.1. Работник имеет право заключать трудовые договоры по внутреннему совместительству. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными (или) опасными условиями труда.

3.2. Продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). 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 соответствующей категории работников.

3.3. Внутреннее совместительство может осуществляться только по иной профессии, специальности или должности, т.е.несовпадающей с наименованием должности по основной работе, за исключением внутреннего совместительства педагогических работников, которым оно разрешается по аналогичной должности.

3.4. Педагогическим работникам гарантированная сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Педагоги могут получить должность по совместительству как в одном учреждении, так и в нескольких, если такой род занятости возможен (имеется свободное время). Причём они могут занимать как аналогичную с основным рабочим местом должность, так и заниматься деятельностью другого рода.

3.5. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (для остальных работников не более 4 часов), исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (подп. «б» п. 1 постановления Минтруда России «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»), то есть преподаватель может работать по совместительству не более 18 часов в неделю, а именно две в пределах сокращенной продолжительности рабочего времени (36 часов) и одна ставка — по совместительству (18 часов).

3.6. Для педагогических работников не считается совместительством и не требует заключения трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты допускается в основное время с согласия работодателя.

3.7. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска

предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

IV. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих дополнительную работу путем совмещения должностей

- 4.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой работы путем совмещения должностей в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.
- 4.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение такой же должности путем расширения зоны обслуживания в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.
- 4.3. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее объем (количество ставок) устанавливаются работодателем путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.
- 4.4. Оплата труда работников при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, производится пропорционально отработанному времени. Заработная плата работающему при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания устанавливается в дополнительном соглашении к трудовому договору.
- 4.5. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
- 4.6. Трудовой кодекс РФ не устанавливает, в каком виде работодатель должен получить согласие. Поэтому оформлять согласие отдельным документом (например, заявлением) не обязательно, а составить дополнительное соглашение к трудовому договору необходимо (где будет указано содержание и объем дополнительной работы; срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу; размер доплаты)
- 4.7. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора (ст. 57 ТК РФ). Дополнительное соглашение заключайте каждый раз, когда меняется объем работ. Условия дополнительного соглашения изменяют в том же порядке, что и условия трудового договора. На основании дополнительного соглашения к трудовому договору издается приказ о поручении работнику соответствующей работы и установлении дополнительной оплаты.
- 4.8. Сведения о совмещении профессий или должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в трудовую книжку и личную карточку работника вносить не нужно (ч. 4 ст. 66 ТК РФ, п. 4 и 10 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225, раздел 3 Инструкции, утвержденной постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69).
- 4.9. Некоторые виды работ педагогических работников (например, руководитель с согласия учредителя может дополнительно вести часы в рамках основной должности закон не признает совместительством).
- 4.10. Не считается совместительством и не требуют заключения трудового договора преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений (подп. "ж" п. 2 постановления Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41)
- 4.11. Дополнительная педагогическая работа руководителя допускается в пределах основного рабочего времени (п. 2 Постановления № 41) и ее поручает учредитель, который подписывает с ним дополнительное соглашение к трудовому договору по совмещению профессий (должностей), в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.
- 4.12. Предельный объем педагогической нагрузки руководителя решает учредитель. Нормативные документы такое ограничение не устанавливают.

V. Замещение временно отсутствующих работников.

- 5.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение как подругой (путем совмещения должностей), так и по такой же должности (путем расширения зоны обслуживания, внутреннего совместительства - для педагогических работников) путем исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.
- 5.2. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяется почасовая оплата труда.
- 5.3. Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может осуществляться в порядке, предусмотренном при совмещении должностей.
- 5.4. В случае производственной необходимости работодатель для замещения отсутствующего работника имеет право переводить работника на срок до одного месяца в течение календарного года на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такое замещение, когда это связано с распорядительными функциями, называется временным замещением. Временное замещение должно быть оформлено приказом директора.
- 5.5. Замещение временно отсутствующих преподавателей регулирует зам директора по учебной части
- 5.6. Занятия временно отсутствующих преподавателей должны замещаться преподавателями той же специальности, которым за дополнительно проведенное количество часов занятий по этому же предмету производится по часовой оплате.
- 5.7. Если преподаватель по уважительным причинам не может провести занятия в соответствии с основным расписанием, то он обязан заранее известить об этом администрацию
- 5.8. Приступая к работе по истечении срока, указанного в больничном листе, преподаватель обязан на кануне уведомить об этом администрацию. Администрация вправе привлекать на замену занятий свободного преподавателя сроком до двух месяцев.

5.9. При отсутствии лиц, согласных на замещение, предложение о замещении делается специалистам других образовательных организаций, лицам, находящимся на пенсии.

Преподаватель, замещающий учебное занятие, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество занятия.

При временном отсутствии преподавателя сроком более 3-х месяцев, приказом директора вносятся соответствующие изменения в тарификацию.

Оплату труда замещающего лица производится на основании табеля учета рабочего времени.

Самовольный невыход преподавателя на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение занятий, самовольное изменение расписания и продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Трудовой договор совместителями прекращается на основании Трудового кодекса РФ.
- 6.2. Ответственность за соблюдение порядка работы по совместительству и совмещения профессий и должностей возлагается на директора ДШИ, принимающего работника на работу по совместительству.
- 6.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в пределах своих полномочий органами по труду, профсоюзам, а также работодателями.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, которые не считаются
работами по совместительству

Согласно п. 2 Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» для указанных категорий

работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

- а) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
 - б) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях иных организациях в объеме не более 300 часов в год;
 - в) педагогическая работа в одном и том же учреждении и ином детском учреждении с дополнительной оплатой;
 - г) работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в т.ч. выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями;
 - д) работа в том же образовательном учреждении или ином детском учреждении сверхустановленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников;
 - ж) работа по организации и проведению экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.
- Выполнение работ, указанных в подп. "а" - "ж", допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.