На дату утверждения Правил внутреннего трудового распорядка
в МАОУ ДО ДЮСШ
нет представительного органа работников.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 01-05/49 от 10.10.2022г.
Директор МАОУ ДО ДЮСШ

Н.А. Кондаков

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

г. Мышкин
2022 г.

Оглавление.

1.Общие положения.
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
3.Основные права и обязанности работников.
4. Основные права и обязанности работодателя.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Поощрения работников за труд.
7. Дисциплинарные взыскания.
8. Ответственность работников Учреждения.
9. Учебная деятельность.
10. Заключительные положения.

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами и Уставом МАОУ ДО ДЮСШ (далее - образовательная организация, Учреждение) и регулируют порядок приема и увольнения сотрудников образовательной организации, основные права, обязанности, ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации. В трудовых отношениях с работником образовательной организации работодателем является Учреждение в лице директора образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом образовательной организации.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются приказом директора образовательной.

1.5. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

1.6. Правила в образовательной организации находятся в свободном доступе для работников.

2.Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется путем заключения трудового договора.

2.2.Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и образовательной организации.

2.3.Перед заключением трудового договора кандидат на работу предоставляет администрации образовательной организации, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (приказ Минздравсоцразвития от 28.01.2021г. №29н);
- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности (при наличии судимости).

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным

федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
2.6. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации.
2.7. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам.
2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст.331 ТК РФ);
2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
2.10. 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 (при его наличии) (ст.68 ТК РФ).
2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
2.12.При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:
- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности, которые определены его должностной инструкцией;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.
2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ).
2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. (ч.1 ст.71 ТК РФ).
2.15. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст.66 ТК РФ).
2.16. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.
2.17. Основаниями прекращения трудового договора являются:
- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ).
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);
2.18. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, 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.
2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
2.22. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
2.23. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст.140 ТК РФ).
2.24. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
2.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3. ст. 84.1 ТК РФ). В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст.140 ТК РФ).
2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.
2.27. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
2.28. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или Закона Российской Федерации «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или Закона РФ «Об образовании».
2.29. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения

трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.30.Основаниями приостановления трудового договора являются (ст.351.7 ТК РФ):

- Призыв работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.
- В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.
- В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).
- Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.
- На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).
- Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

— Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.
— Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.
— Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022.)

— Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

3.Основные права и обязанности работников.

3.1.Работник образовательной организации имеет право на (ст.21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами: (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы
- право на выбор учебных изданий (ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»), материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
-право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных актах учреждения (ч .4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»).,

3.4.Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: (ч.5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области РФ, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.5 ТК РФ).

3.5.Директору Учреждения, заместителям директора по СМР и УВР Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.6.Работник образовательной организации обязан (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические– медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны: (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных программ в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

— проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
— соблюдать Устав Учреждения.

3.8.Педагогические работники образовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебно-тренировочных занятий, проведения спортивно-массовых мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники Учреждения обязаны немедленно сообщать администрации.

4.Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
— поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
— требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
— принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
— создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
— создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
— проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

— соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
— обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

— обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
— обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
— выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
— знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
— своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
— рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
— обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
— осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
— возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
— исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.Рабочее время и время отдыха.

5.1. Время начала работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего времени устанавливается для работников образовательной организации в соответствии с Правила внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и графиками работы, утверждаемыми директором Учреждения.
5.2. Продолжительность рабочей недели для сотрудников образовательной организации – 40 часов.
5.3.Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ).
5.4. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или)

специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации.

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке (примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.6. В Учреждении применяются следующие режимы работ:

5.6.1. Для работников директор, заместители директора, главный инженер, педагогические работники, секретарь, специалист по кадрам, контрактный управляющий, инженер по охране труда, водители, оператор котельной, оператор бассейна, рабочие по комплексному обслуживанию здания, дворники с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) устанавливается следующий режим рабочего времени:

– 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

– продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

– время начала работы – 8:00, время окончания работы понедельник-четверг – 17:15; пятница - 16:00 ;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут с 12:00 до 13:00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.6.2. Для работников сторож (вахтер) устанавливается «сменный режим работы», число смен в сутки – две, продолжительность ежедневной работы (смены) 12 часов.

I смена:

– время начала работы – 8.00 , время окончание работы – 20.00;

– два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 мин: с 12.00 до 12.30 и с 18.00 до 18.30.

II смена:

– время начала работы – 20.00 , время окончание работы – 08.00;

– два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 мин: с 00.00 до 00.30 и с 06.00 до 06.30.

График работы утверждается и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до начала его действия. В графике сменности указываются часы работы и перерывов для отдыха и приемов пищи работников. График работы должен быть объявлен работнику под роспись. Выходные дни предоставляются согласно графику.

5.6.3. Для работников гардеробщики, дежурные по спортивному залу устанавливается «сменный режим работы», число смен в сутки – одна, продолжительность ежедневной работы (смены) 12 часов.

I смена:

– время начала работы – 9.00 , время окончание работы – 21.00;

– два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 мин: с 12.00 до 12.30 и с 18.00 до 18.30.

График работы утверждается и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до начала его действия. В графике сменности указываются часы работы и перерывов для отдыха и приемов пищи работников. График работы должен быть объявлен работнику под роспись. Выходные дни предоставляются согласно графику.

5.6.4. Для работников администраторы, уборщики служебных помещений устанавливается «сменный режим работы», число смен в сутки – две, продолжительность ежедневной работы (смены) 8 часов.

I смена:

– время начала работы – 8.00 , время окончание работы – 16.00;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин: с 12.00 до 12.30

II смена:

– время начала работы – 14.00 , время окончание работы – 22.00;

– перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин: с 18.00 до 18.30 и

График работы утверждается и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до начала его действия. В графике сменности указываются часы работы и перерывов для отдыха и приемов пищи работников. График работы должен быть объявлен работнику под роспись. Выходные дни предоставляются согласно графику.

5.6.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день. Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

5.6.6. Для работников, работающих по сменному режиму работы, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год, в связи с невозможностью соблюдения нормальной ежедневной или еженедельной продолжительности работы рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

5.6.7. В образовательной организации может быть введен временный дистанционный режим работы (312.9 ТК РФ).

— В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

— Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

— Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

— указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

— список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

— срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

— порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

— порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

— иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

— Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом.

— При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ , внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

— На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

— Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

— Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

— В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную

надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе (ст. 312.8 ТК РФ)..

— В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части третьей статьи 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 312.7 ТК РФ)..

— Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы (ст.312.5 ТК РФ).

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, по результатам внутреннего контроля.

5.8. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается образовательной организацией исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

5.9. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника (п.66 типового положения).

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета: общее собрание трудового коллектива; заседание методического совета; родительские собрания.

5.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ., за исключением сотрудников работающих по сменному режиму работы.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

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

— для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу

жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

— Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

— В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

— В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

— Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

— Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.13. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится согласно ст. 153 ТК РФ.

5.14. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

- Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.15. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.16. Педагогическим работникам, директору, заместителям директора по СМР и УВР Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002

№724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Медицинским работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22 и результатом проведенной специальной оценки условий труда. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст.115 ТК РФ).

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. (ч.1 ст. 132 ТК РФ). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2.ст.132 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.(ч.3.ст.132 ТК РФ).

5.18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ).

— Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
— До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
— женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
— работникам в возрасте до восемнадцати лет;
— работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
— в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
— Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.19. 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.(ч.1. ст. 125 ТК РФ).

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

5.21. 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.
— Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
— В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено

настоящим Кодексом. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

5.22. 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 (ст. 128 ТК РФ). Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

— участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
— работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
— работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
— работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
— в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.23. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск сохранением заработной платы, продолжительность 2 дня, в связи с вакцинацией от коронавирусной инфекции (в соответствии с п.4. поручения Заместителя Председателя Правительства РФ Т.А. Голиковой о 28.10.2021-ТГ-П12-15421кв по обеспечению исполнения перечня поручений Президента РФ от 24.10.2021 №Пр-1998, ст.41 ТК РФ).

5.24. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.25. 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.262 ТК РФ).

5.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.262.1 ТК РФ).

5.27. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

5.28. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому

отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6.Поощрения работников за труд.

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения: (ст.191 ТК РФ):

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

6.2.В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.3.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ ДО ДЮСШ.

6.4. Работники образовательной организации могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами РФ, ведомственными наградами Министерства просвещения РФ, наградами Департамента образования Ярославской области, наградами Администрации Мышкинского муниципального района, наградами Управления образования администрации Мышкинского муниципального района.

7.Дисциплинарные взыскания.

7.1. 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 (ст.192 ТК РФ):

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

- Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.
- К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
- При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
- Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).
- Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ).

— Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).
— За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).
— 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 (ст. 193 ТК РФ).
— Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).
— Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).
— Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

8. Ответственность работников Учреждения.

8.1.Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
8.2.Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.Учебная деятельность.

9.1.Расписание занятий составляется и утверждается образовательной организацией с учетом количества часов по учебному плану и программам, обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.
9.2.Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от занятий, для методической работы и повышения квалификации.
9.3.Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание занятий по усмотрению тренера-преподавателя без согласования с администрацией Учреждения не допускается.
9.4.Выполнение учебного плана является обязательным для каждого тренера-преподавателя.
9.6.Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Тренер-преподаватель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятия.
9.7.Тренер-преподаватель не имеет право покидать место занятий во время проведения учебно-тренировочного процесса или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий тренер-преподаватель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.
9.9.Ответственным за ведение журнала является тренер-преподаватель.
9.10.Групповой журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым тренером-преподавателем. Записи о проведении занятия делаются в день их проведения. Отсутствие

записей перед началом занятия и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

9.11.Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией Учреждения. Перенос сроков отчета по инициативе тренеров-преподавателей, а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

9.12.Перед началом занятия тренер-преподаватель проверяет готовность обучающихся и места занятий к проведению учебно-тренировочного процесса.

9.13.Тренер-преподаватель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок места проведения учебного процесса.

9.14.Каждый тренер-преподаватель, имеющий инвентарь и оборудование, несет за них материальную ответственность.

9.15.Тренер-преподаватель обязан лично отмечать отсутствующих в группе перед каждым занятием.

9.16.Тренеры-преподаватели обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры по выяснению причин пропусков и ликвидации пропусков по неуважительным причинам.

10.Заключительные положения

12.1.Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учреждения.

муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

П Р И К А З

« 10 » октября 2022 г. № 01-05/ 49

г. Мышкин

Об утверждении Правил
внутреннего трудового распорядка
работников МАОУ ДО ДЮСШ

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, с целью совершенствования организации труда работников образовательной организации, укрепления трудовой дисциплины, в целях устранения выявленных нарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного образовательного учреждения «Детско-юношеская спортивная школа (МАОУ ДО ДЮСШ)» в новой редакции.
2. Ввести в действие новую редакцию Правил внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного образовательного учреждения «Детско-юношеская спортивная школа» с 10.10.2022г.
3. Специалисту по кадрам Ивановой М.А. ознакомить работников МАОУ ДО ДЮСШ с Правилами внутреннего трудового распорядка в редакции от 10.10.2022г. под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ ДО ДЮСШ Н.А. Кондаков

С приказом ознакомлена: М.А. Иванова