

Коллективный договор

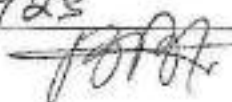
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Каргасокская детская школа искусств»

на 2023 -2026 годы



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду Администрации Каргасокского района
Регистрационный номер 2723 от «19» мая 2023 г.



 В.А. Тимохин

Каргасок
2023

Раздел 1. Общие положения

1.1. Правовые основы Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 г. №10-ФЗ, Закона Томской области "О Социальном партнерстве в Томской области" от 13.01.2003 г. №11-ОЗ.

1.2. Коллективный договор (далее КД) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками МБОУДО "Каргасокская ДШИ" в лице их представителей.

Настоящий КД заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности организации, выполнение требований трудового законодательства.

1.3. Стороны Коллективного договора

Сторонами настоящего КД являются: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Каргасокская детская школа искусств», в лице директора Власенко Петра Техоновича, именуемого далее "Работодатель", и работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУДО "Каргасокская ДШИ" Мараховской Александры Николаевны.

1.4. Предмет договора

1.4.1. Предметом настоящего КД являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4.2. В настоящем КД также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон отраслевого, областного и районного соглашений о социальном партнерстве.

1.4.4. Действие КД распространяется на всех работников организации.

1.4.5. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, соблюдается порядок учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа, в соответствии со ст.ст. 371, 372 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.4.5. Работодатель обязуется ознакомить с КД, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и ход выполнения условий КД.

Раздел 2. Трудовой договор и обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме на неопределенный срок, и хранятся у каждой из сторон. Трудовой договор на определенный срок заключается в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 58, 59 ТК РФ).

2.2. Типовая форма трудового договора согласовывается с профсоюзным комитетом. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с

действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением, распространяющимся на организацию и настоящим КД.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Работодатель обязуется:

- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ);
- сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, в письменной форме;
- принимать решение о судьбе организации в случае банкротства с учетом мнения и предложений профсоюзного комитета;
- осуществлять расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ, последняя часть);
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работников, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства и проходящим профессиональное обучение на производстве.

2.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право сохранения рабочего места при сокращении штата при равной производительности труда и равной квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- работники, воспитывающие ребенка до 16 лет без участия второго родителя;
- одинокие родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;

2.6. Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации. Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения (ст. 75 ТК РФ).

Раздел 3. Оплата и нормирование труда

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.2. Системы оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.2. Системы оплаты труда, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, работодатель устанавливает с учетом мнения профсоюзного комитета организации.

3.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со ст. 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.4. В области нормирования труда стороны договорились:

- введение, замена и пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством по мере совершенствования или внедрения новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда;
- внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- в соответствии со ст.162 ТК РФ о введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

3.5. Работодатель обязуется:

- производить доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размеры доплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.ст.60.2; 151 ТК РФ);
- производить выплаты стимулирующего характера специалистам при условии выполнения целевых показателей эффективности деятельности;

В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

- 25 числа расчетного месяца за I половину месяца;
- 10 числа следующего за расчетным месяцем – за 2 половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги по мере принятия нормативно-правовых актов органов местного самоуправления.

3.8. Профком обязуется:

- рассматривать жалобы и заявления сотрудников по вопросам заработной платы;
- осуществлять контроль над своевременной выплатой заработной платы, принимать меры по ликвидации задолженности.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Рабочее время и время отдыха работников организации регулируется в соответствии с трудовым законодательством, положениями КД и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение 1).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

Для работников устанавливается:

- для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная (с двумя выходными днями в неделю) или шестидневная рабочая неделя (с одним выходным днем в неделю) в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте образовательной организации и на информационном стенде.

- рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

4.3. Отдельные работники могут по необходимости привлекаться к выполнению трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (т.е. имеют ненормированный рабочий день) (статья 101 ТК РФ).

4.4. За работу в выходные и праздничные дни, имеющую место в связи со спецификой работы учреждений дополнительного образования, предоставляется по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, другой день отдыха в каникулярное время (ст.153 ТК РФ).

4.5. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней; педагогическим работникам 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

5.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. По согласованию между работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней (ст. 125 ТК РФ).

5.4. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.5. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.6. Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года, за счет средств работодателя, проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Работодатель обязуется:

5.7. Предоставить сотрудникам дополнительные оплачиваемые отпуска по заявлению работника с сохранением среднего заработка в следующих случаях:

- похороны родителей, детей, супруга, супруги - 3 календарных дня;
- похороны родственников - 1 календарный день;
- бракосочетание молодоженам - 3 календарных дня;
- юбилейные даты (50,55,60 лет) - 1 календарный день;

5.8. В день сдачи крови и ее компонентов работник освобождается от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после дня сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ).

Профком обязуется:

5.9. Рассматривать жалобы и заявления сотрудников по вопросам оплаты труда.

5.10. Решать трудовые споры с Работодателем в рамках действующего законодательства.

5.11. Оказывать членам профсоюза бесплатную правовую помощь по вопросам трудовых отношений.

5.12. Осуществлять контроль над соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка.

5.13. Рассматривать жалобы, заявления по вопросам предоставления отпусков. Вести контроль за соблюдением графика предоставления отпусков работникам.

Раздел 6. Условия и охрана труда работников

6.1. Работодатель информирует работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих рисках повреждения здоровья.

6.2. План мероприятий по охране труда, смета расходов на их осуществление утверждаются работодателем и профкомом.

6.3. Работник организации обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.4. Работодатель обязуется:

- информировать работников о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе:

- разрабатывать и утверждать, с учетом мнения профкома, инструкции по охране труда и технике безопасности для работников, иметь в наличии комплект нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

- обеспечивать инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение по охране труда, запрещается;

- обеспечить своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений;

- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

6.5. Профком обязуется:

- рассматривать жалобы, заявления сотрудников по вопросам охраны труда;

- оказывать помощь в проведении специальной оценки условий труда;

- постоянно осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвовать в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма. Защищать права и законные интересы членов трудового коллектива по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы

7.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять пенсионное и социальное страхование работников организации от несчастных случаев на производстве на условиях и в порядке, установленном законодательством;

- выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 2000 руб.;
- выплачивать единовременное пособие в случае смерти сотрудника в размере 5000 руб.;
- выплачивать единовременное пособие в случае смерти близких родственников в размере 3000 руб.;
- выплачивать единовременное пособие при наличии средств в связи с юбилейными датами в размере 2000 руб.

1.2. Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания дополнительной материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти работника, ближайших родственников, рождения ребенка, при серьезных материальных затруднениях, исполнении юбилейной даты.

Раздел 8. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов.

8.2. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профсоюзной организации и ее профкому, членам комиссии и уполномоченным по охране труда профсоюза в их деятельности (ст. 377 ТК РФ), в том числе предоставлять время для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива, участия в качестве делегатов конференций, созываемых профсоюзом, и работе их выборных органов с сохранением средней зарплаты.

8.3. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть уволены, подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.4. Работодатель на основании личных заявлений работников обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профкому (или вышестоящему профсоюзному органу) одновременно с получением средств на зарплату работников в банке.

8.5. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением (ст.374 ТК РФ).

Раздел 9. Пожарная безопасность

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ "О пожарной безопасности", Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 №645 "Об утверждении Норм пожарной безопасности "Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 №390 "О противопожарном режиме":

9.1. Работодатель имеет право:

9.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

9.1.2. Проводить работы по установлению причины и обстоятельств пожаров;

9.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

9.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления подразделений пожарной охраны.

9.2. Работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

9.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

9.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать Работников мерам пожарной безопасности;

9.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

9.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

9.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных при нарушении требований пожарной безопасности и возникновения пожаров;

9.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;

9.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;

9.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях;

9.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

9.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий КД заключен сроком на три года. Действие коллективного договора вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие с "17" мая 2023 г. по "16" мая 2026 г. на всех работников организации.

10.2. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего КД представить его в соответствующий местный орган по труду для уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации (ст. 50 ТК РФ).

Коллективный договор с приложениями принят на собрании работников

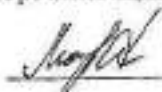
"17" мая 2023 г.

Директор МБОУДО «Каргасокская
детская школа искусств»


Н.Г. Власенко
"17" мая 2023 г.



Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУДО «Каргасокская ДШИ»


А.Н. Мараховская
"17" мая 2023 г.



Приложение №1

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУДО "Каргасокская ДШИ"

П.Т. Власенко

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации по проекту Правил
и приложений к ним учтено.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок премирования работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования "Каргасокская детская школа искусств" (далее - МБОУДО "Каргасокская ДШИ" или работодатель).

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МБОУДО "Каргасокская ДШИ".

1.3. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Официальным представителем Работодателя является директор.

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

2. Порядок приема работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его 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.

2.15. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.16. На основании заключенного трудового договора выдается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок увольнения работников (ст. ст. 84 1, 140 ТК РФ)

3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника и/или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

3.3. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством;
- контролировать учебно-воспитательный процесс, качество подготовки учащихся и выполнения учебных планов и программ;
- осуществлять меры по внедрению в учебный процесс эффективных образовательных технологий;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением с целью получения дополнительного профессионального образования;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.1. Работодатель обязан 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, а также обязательное дерматрихоскопическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5. Основные права и обязанности работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

5.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на 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;
- на получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

5.1.1. Педагогические работники имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;
- на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию и получение их в случае успешного прохождения аттестации;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждений дополнительного образования;

Педагогические работники:

- отвечают за воспитание и качество обучения учащихся в соответствии с учебными планами и программами утвержденными в установленном порядке;
- отвечают за сохранность контингента учащихся, их переход в следующий класс, выпуск из школы и профессиональную ориентацию;
- участвуют в работе педагогических и методических Советов, производственных собраний, в заседаниях отделений, в проведении зачетов и экзаменов;
- участвуют в методической и просветительской, концертной деятельности коллектива;
- ведут установленную учебную документацию по утвержденным формам, несут персональную ответственность за своевременность и точность ее заполнения, представляют руководству школы планы и отчеты;

Концертмейстеры Школы:

- участвуют в учебно-воспитательной работе с учащимися;

- в отсутствие преподавателя проводят занятия с учащимися в объеме тарификационной нагрузки.

5.1.2. Педагогические работники. Пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 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, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДШИ, 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;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

5.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, курение в школе запрещается;

- экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы. Работники школы обязаны выключать свет и другие электроприборы после окончания своей работы, а также не допускать нерационального расходования электроэнергии (освещения в дневное время), воды (неплотно закрытые краны), а при его обнаружении и невозможности устранить ставить в известность дежурного по школе;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 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;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- вести себя достойно, быть предупредительным и тактичным в решении любого вида вопросов с другими членами коллектива, учащимися, их родителями, требовать от учащихся и их родителей соблюдения правил внутреннего распорядка школы;

- незамедлительно сообщать 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):

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- + соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессия, специальность), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Школе и ее работникам;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

5.2.1. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений, в присутствии третьего лица обращаться к сотрудникам на "Вы";

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров;

- педагогические работники ДШИ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ДШИ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ДШИ; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим, о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ДШИ;

- педагогические работники должны работать точно по расписанию, плану работы учреждения, информировать об изменениях в расписании за 1 неделю, о переносе уроков - за 1 день. Перенос занятий, рабочего времени сотрудников ДШИ возможен только в случае согласования с директором школы. В случае острой необходимости (по уважительной причине) возможно прервать работу, согласовав уход с работы с директором, при невозможности это сделать - согласовать уход с заместителем директора. Если нет возможности согласовать уход с директором или заместителем, следует поставить в известность заведующую канцелярией;

- педагогические работники должны принимать меры по сохранению контингента учащихся, вести внеклассную работу и работу с родителями;

- педагогические работники обязаны в установленном порядке вести документацию, заполняя ее разборчивым почерком (журнал успеваемости, отчеты и другую документацию, согласно локальным актам учреждения), принимать участие в работе Педагогических советов, производственных совещаний, общих собраний коллектива и других мероприятий;

- преподаватели обязаны регулярно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ;

- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях

народов, а также побужденных учащихся к действиям, противоречащим Конституции РФ;

- преподаватели обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, в соответствии с утвержденной учебной программой;

5.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Рабочее время

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284 ТК РФ)

В соответствии с действующим законодательством начало работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников учреждения с учетом его производственной деятельности и определяется графиками работы (для работников АУП) и расписанием, утвержденным администрацией, планами работы (для преподавателей и концертмейстеров).

6.1.1. Для работников школы устанавливаются:

- Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин (с двумя выходными днями - суббота и воскресенье), определена для: педагогов-исполнителей, методиста, заведующего канцелярией, библиотекаря, настройщика музыкальных инструментов

- Для уборщика служебных помещений, дворника устанавливается шестидневная рабочая неделя (с одним выходным днем) продолжительностью 36 (40) рабочих часов;

- Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В определенных случаях, при условии согласия работника, возможно увеличение учебной работы (преподавательской) сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы в неделю. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы). Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается преподавателям.

- Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам.

- Исчисление заработной платы преподавателей и концертмейстеров производится исходя из продолжительности нормируемой преподавательской работы.

- Нормируемая часть рабочего времени преподавателей, предусмотренная для проведения учебных занятий, определяется в астрономических часах и включает в себя, как время уроков, так и короткие перерывы (перемены между уроками), установленные для учащихся.

6.1.2. Другая часть педагогической работы преподавателей в пределах педагогической нагрузки, требующая затрат рабочего времени не нормируется и включает в себя следующие обязанности:

- участие в работе педагогических советов;
- участие в методической работе отделений, школы;
- участие в конкурсах и работа с перспективными учащимися:
 - консультативная помощь родителям;
 - концертная и выставочная деятельность;
 - ведение учебной документации и др. (например, работы, связанные с выполнением

Муниципального задания ДШИ);

6.1.3. Педагогический работник должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала занятий, должен подготовиться к занятию (в т.ч. обеспечить подготовку к началу урока учащихся).

6.1.4. В каникулярный период преподаватели и концертмейстеры осуществляют работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

6.1.5. Период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

6.1.6. Режим работы всех работников школы в каникулярный период и период отмены учебных занятий регулируется Планами работы школы, отделений и графиками работ с указанием их характера (в письменной или устной форме). В эти периоды преподаватели и концертмейстеры выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, планами работы школы в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации ДШИ и педагогического работника в период каникул он может выполнять и другую работу.

6.1.7. В дни осенних, зимних и весенних каникул, а также в летний период, не совпадающий с очередным отпуском, преподаватели, в т.ч. совместители школы могут привлекаться администрацией школы к выполнению работы по их специальности, внеклассным (внешкольным) мероприятиям, возмещению учебных часов по болезни учащихся в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, а также к выполнению хозяйственных работ, связанных с ремонтом и уборкой школы и прилегающей территории. В каникулярное время все преподаватели, в т.ч. совместители, должны являться на работу согласно расписания. Посещения методических заседаний по плану методических секций и педагогических советов обязательно для всех педагогических работников школы.

6.1.8. Работник лично или через своих представителей извещает руководителя о своем отсутствии на рабочем месте в случае временной нетрудоспособности в течение 2-х дней.

6.1.9. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

6.1.10. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.1.11. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

6.2. Режим работы школы:

6.2.1. Начало занятий не ранее 8.00 до 20.00. Продолжительность урока - 40 минут, перерыв - 10 минут.

7. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 116, 122, 123, 125, 128, 286, 334 ТК РФ)

7.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:

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

7.2.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другие время предоставления перерыва для отдыха и питания.

7.2.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

7.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (Двадцать восемь) календарных дней; педагогическим работникам 36 (Пятьдесят шесть) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 15 (Шестнадцать) календарных дней за работу в местности, приравненной к Крайнему Северу в соответствии со ст. 321 Трудового Кодекса РФ.

7.5. 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.

7.6. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

7.9. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.10. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.11. 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.

7.12. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с положениями трудового законодательства.

8. Оплата труда

(ст. 136 ТК РФ)

8.1. Оплата труда работников МБУК "Каргасокский районный Дом культуры" осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников учреждений культуры, находящихся в ведении Отдела культуры и туризма Администрации Каргасокского района, Положения о системе оплаты труда работников МБОУДО "Каргасокская детская школа искусств", Положения о системе оплаты труда руководителей, заместителей руководителей муниципальных учреждений культуры и МБОУДО "Каргасокская детская школа искусств".

8.2. В соответствии со ст. 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

- 25 числа расчетного месяца за 1 половину месяца;
- 10 числа, следующего за расчетным месяцем - за 2 половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9. Поощрения за труд

(ст. 191 ТК РФ)

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрения работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

10. Ответственность сторон

(ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

10.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.4. 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. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по

результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

10.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.1.9. 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.

10.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора

10.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

10.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

10.1.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться

только судом.

10.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, нечисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10.2. Ответственность Работодателя.

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

11.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 14
(Четырнадцать) листов
"14" мая 2013 г.

Директор МБОУДО "Каргасокская
ДШИ" Власенко В.Т. Власенко

