

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации

Винокурова Е.А.



21 сентября 2023 г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МУДО «ЦДТ им. Г.С. Чесноковой»

Москвичева Т.Н.



21 сентября 2023 г

ПРАВИЛА**внутреннего трудового распорядка****в муниципальном учреждении дополнительного образования****«Центр детского творчества имени Галины Степановны Чесноковой»****I. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в МУДО «ЦДТ им. Г.С. Чесноковой» (далее по тексту «Учреждение») между работниками и Учреждением.

2. Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации с изменениями и дополнениями на 1 января 2017 г. (далее по тексту «Кодекс»).

3. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневно отдыха, выходных и нерабочих, праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- равенство прав и возможностей работников,

- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и трудовым договором между Учреждением и работниками отдела образования и по делам молодежи (далее по тексту «Трудовой договор»),

- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- право работников и Учреждения на защиту своих прав и интересов;

- право работников на защиту своего постоянства в период трудовой деятельности;

- право на обязательное социальное страхование работников;

- обязанность Учреждения по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Учреждения требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения; право работников требовать от Учреждения соблюдения обязанностей по отношению к работникам трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права:

- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязанность Учреждения вести трудовые книжки на каждого работника в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

4. В Учреждении в соответствии со статьями 3 и 4 настоящего Кодекса - запрещена дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

5. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений осуществляется в Учреждении путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением трудовых договоров, а также Правилами трудового распорядка.

II. Порядок приема и увольнения работников

1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением возникают на основании трудового договора и назначения на должность директором МУДО «ЦДТ им. Г.С. Чесноковой».

2. В соответствии с трудовым договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами, нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.

3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4. Трудовые договоры могут заключаться (статья 58 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 59 Трудового Кодекса. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 Трудового Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (статья 61 Трудового Кодекса).

В случае, если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (статья 65 Трудового Кодекса):

- 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;
- 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 Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

6.1. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в соответствии порядком, определенным законодательством Российской Федерации.

6.2. Если лицо, поступившее 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, Учреждение вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР.

7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, должностной инструкцией, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 Трудового Кодекса).

9. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника согласно ст. 72¹ Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72² Трудового Кодекса.

10. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях (статья 76 Трудового Кодекса):

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

В период отстранения работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением ст. 157 Трудового Кодекса.

11. Основаниями прекращения трудового договора являются (статья 77 Трудового Кодекса):

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового Кодекса);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового Кодекса);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. ст. 71 и 81 Трудового Кодекса);
- 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 (ст. 75 Трудового Кодекса);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст. 74 Трудового Кодекса);
- 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 3 и 4 ст. 73 Трудового Кодекса);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 ст. 72 Трудового Кодекса);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового Кодекса);

11) нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового Кодекса);

12. 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 или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (статья 84¹ Трудового Кодекса).

13. В последний день работы работника ему выдают следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р»;
- выписку из формы ЕФС-1;

– выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения приказа ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@).

14. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- документы, указанные в пункте 6 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в российской федерации или вид на жительство

III. Основные права и обязанности работников

1. Работник имеет право согласно статьи 21 Трудового Кодекса на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Учреждения и безопасности труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Учреждению о режиме рабочего времени, графиков отпусков, правил внутреннего трудового распорядка);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Работник обязан согласно статьи 21 Трудового Кодекса:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

руководителю возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Учреждения обязаны немедленно сообщить работодателю.

3. Во время занятий двери в кабинетах должны быть открыты. Запрещается оставлять обучающихся в закрытых помещениях.

3. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ.

4. В случае пожара или других стихийных бедствий педагоги действуют согласно плану эвакуации

5. Приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на педагога, с его письменного согласия (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ), может быть возложено выполнение в течении установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии за дополнительную плату (ст. 151 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня.

IV. Основные права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право согласно статьи 22 Трудового Кодекса:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка работодателя;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты.

2. Работодатель обязан согласно статьи 22 Трудового Кодекса:

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

– заключать трудовой договор между МУДО «ЦДТ им. Г.С. Чесноковой» и работником;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документации 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 срок установленные правилами внутреннего трудового распорядка;

– вести коллективные переговоры;

– своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами формами;

- 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 Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами,

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

3. Работодатель обязан согласно статьи 66.1 Трудового кодекса:

- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

- в день прекращения трудового договора (статья 84.1 Трудового кодекса) выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя;

- по письменному заявлению работника выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

- в случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, 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 работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

V. Рабочее время

1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 Трудового Кодекса).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 Трудового Кодекса):

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю

3. Рабочее время и время отдыха устанавливаются:

- начало работы – 8.00 час.

- окончание работы – 17.00 час. Время отдыха – с 12.00 до 13.00 час.

4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочем праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 Трудового Кодекса).

5. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов (статья 96 Трудового Кодекса).

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

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; инвалиды; работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (статья 96 Трудового Кодекса).

6. Работа за пределами нормальной продолжительности и рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) (статья 97 Трудового Кодекса).

7. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником, по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (статья 99 Трудового Кодекса).

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, указанных в статье 99 Трудового Кодекса.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать, для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

8. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

9. Рабочее время педагогических работников также определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

10. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Учреждения и с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

– объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогов и объема учебной нагрузки;

– объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

– объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся, явившейся причиной для закрытия группы.

11. Рабочий день педагога дополнительного образования должен начинаться не позднее чем за 15 минут до начала занятий.

12. Рабочий день методистов, педагога-организатора начинается в 8 00. Окончание работы в 17 00. Время отдыха с 12 00 до 13 00. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

13. В каникулярное время педагогические работники и обслуживающий персонал организации привлекается к выполнению хозяйственных работ не требующих специальных знаний, по усмотрению директора Учреждения, в пределах установленного рабочего времени.

14. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом по Отделу образования Оршанского муниципального района РМЭ, другим работникам - приказом по Учреждению.

15. Педагогическим и другим работникам организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома администрации Учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перемен; удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам, единый день совещаний – понедельник.

16. В Учреждении устанавливаются единые педагогические требования для педагогов:

- занятия начинать и заканчивать в соответствии с расписанием;
- каждая минута используется для организации полезной деятельности обучающихся;
- воспитание на занятиях осуществляется через содержание, организацию, методику занятия, влияние личности педагога;
- обращение с обучающимися должно быть уважительным;
- педагог в начале занятия (организационный момент) требует полной готовности обучающихся к занятию, внимания;
- педагог использует спокойный сдержанный тон. Регулирует поведение обучающихся взглядом, изменением тембра голоса, молчанием, другими педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление обучающихся, их альтернатива - спокойное требование, тон, выдержка.

17. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в объединении только с разрешения директора и его заместителей. Вход в учебный кабинет после начала занятия разрешается только директору Учреждения и его заместителям.

18. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;
- имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту. Работники предоставляют документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений: свидетельство о рождении ребенка, повестку или уведомление о заключении контракта. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

VI. Время отдыха

1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 Трудового Кодекса).

2. Виды времени отдыха (статья 107 Трудового Кодекса):

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

3. Перерывы для отдыха и питания (статья 108 Трудового Кодекса). В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа, который не включается в рабочее время.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 Трудового Кодекса).

4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) (статья 111 Трудового Кодекса):

- при 5 дневной рабочей неделе работникам Учреждения предоставляются 2 выходных дня в неделю.

5. Нерабочие праздничные дни (статья 112 Трудового Кодекса):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства

При совпадении выходного нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений (статья 113 Трудового Кодекса).

7. Ежегодные оплачиваемые отпуска работникам предоставляются с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового Кодекса).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами на момент получения отпуска.

8. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (статья 122 Трудового Кодекса).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев,

До истечения 6 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 18 лет;

– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

9. 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 статье 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов (статья 123 Трудового Кодекса).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 262.2 Трудового Кодекса).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 Трудового Кодекса).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового Кодекса).

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

13. 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 (статья 128 Трудового Кодекса).

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, 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 случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

– женам военнослужащих;

– работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Оплата труда

1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты (статья 129 Трудового Кодекса).

2. Работодатель производит оплату труда работников по утвержденным работодателем штатным расписаниям, тарификационным спискам.

3. Выплата заработной платы производится работодателем в денежной форме (статья 131 Трудового Кодекса).

4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (статья 132 Трудового Кодекса).

5. Заработная плата Учреждения состоит из двух частей:

- постоянной части (должностной оклад), которая устанавливается в соответствии со штатным расписанием, тарификационным списком;
- переменной части, которая устанавливается в соответствии с трудовым договором.

Условия оплаты труда работника определяются трудовым договором, заключаемым с ним при приеме его на работу.

6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 24 числа - за первую половину месяца; 9 числа – за вторую половину месяца. Место выдачи заработной платы: МУДО «ЦДТ им. Г.С. Чесноковой» или заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7. Удержания из заработной платы работника для погашения задолженности работодателю могут производиться (статья 137 Трудового Кодекса):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части 1 статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса.

В случаях, предусмотренных абзацами 2, 3 и 4 части 2 статьи 137, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него изыскана за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Общий объем всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику (статья 138 Трудового Кодекса).

8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (статья 140 Трудового Кодекса).

9. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии настоящим Кодексом и иными федеральными законами (статья 142 Трудового Кодекса).

10. Оплата ночного времени в Учреждении производится на основании трудового договора, заключенного с работником при поступлении на работу.

VIII. Гарантии и компенсации

1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных статьей 165 Трудового Кодекса (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении работника в служебные командировки;
 - при переезде на работу в другую местность;
 - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с получением образования;
 - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника (статья 165 Трудового кодекса);
 - в других, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
- В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику (статья 168 Трудового Кодекса):
- расходы по проезду;
 - расходы по найму жилого помещения;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
 - иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176, 177 Трудового Кодекса.

3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178, 179, 180, 181 Трудового Кодекса.

4. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

5. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (статья 185.1 Трудового Кодекса):

Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

IX. Дисциплина труда и трудовой распорядок

1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (статья 189 трудового Кодекса).

2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, применяет другие виды поощрения) (статья 191 Трудового Кодекса).

4. За совершением дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 Трудового Кодекса):

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

До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 Трудового Кодекса).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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 п. 4).

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

Приказ Учреждения 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 Трудового Кодекса).

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

Х. Профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование и прохождение независимой оценки квалификации

1. Работники имеют право на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование и прохождение независимой оценки квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (статья 196 Трудового Кодекса).

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Учреждением.

2. Учреждение имеет право заключить с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником данного Учреждения - ученический договор на профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы (статья 198 Трудового Кодекса).

Ученический договор с работником данного Учреждения является дополнительным к трудовому договору

3. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой профессии, специальности, квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (статья 204 Трудового Кодекса).

4. На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда (статья 205 Трудового Кодекса).

5. В случае если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию Учреждения возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные Учреждением расходы в связи с ученичеством (статья 207 Трудового Кодекса).

XI. Охрана труда

1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (статья 212 Трудового Кодекса)

Работодатель обязан обеспечить:

– безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

– применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

– соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

– режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

– обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда безопасных методов и приемов работ;

– недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

– организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

– проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении;

– в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, законами и иными правовыми актами организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований),

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

– информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– расследование и учет в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

– беспрепятственный допуск в Учреждении должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда пенсионного и социального страхования, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексом, иными законами сроки;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.
- организовать информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в отношении работников, живущих с ВИЧ;
- информирование работников организации по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа;
- включение тематических листовок по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу;
- включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажей по охране труда;
- недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

2. Обязанности работника в области охраны труда (статья 214 Трудового Кодекса)

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
- в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, отдельные лица, поступившие на работу Учреждение, проходят обязательное освидетельствование на основании выданного работодателем направления.

Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

- по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников проходить обязательное психиатрическое освидетельствование.

3. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (статья 219 Трудового Кодекса).

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Учреждения;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств общества;
- профессиональную подготовку за счет средств Учреждения в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления к Учреждению;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

4. Все работники Учреждения, в том числе его руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (статья 225 Трудового Кодекса).

5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств местного бюджета, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (статья 226 Трудового Кодекса).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

XII. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Сторона трудового договора (Учреждение или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (статья 232 Трудового Кодекса).

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2. Учреждение обязано возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода

на другую работу;

- отказа Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (статья 234 Трудового кодекса).

3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба (статья 235 Трудового Кодекса).

4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (статья 237 Трудового Кодекса).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день 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 (статья 236 Трудового Кодекса).

5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами (статья 241 Трудового Кодекса).

6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника (статья 243 Трудового Кодекса) в следующих случаях:

- когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причиненного ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части 1 статьи 243 Трудового Кодекса), т.е. о возмещении Учреждению причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные,

товарные ценности или иное имущество.

ХIII. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (статья 253 Трудового Кодекса).

2. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (статья 254 Трудового Кодекса).

3. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнения родов - 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (статья 255 Трудового Кодекса).

4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (статья 256 Трудового Кодекса).

5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый (статья 258 Трудового Кодекса).

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться статьями 259, 260, 261, 262, 263, 264 Трудового Кодекса и правилами внутреннего трудового распорядка

ХIV. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров (статья 381 Трудового Кодекса).

2. В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения из равного числа представителей работников и Учреждения (статья 384 Трудового Кодекса).

Представители Учреждения назначаются в комиссию директором Учреждения.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Учреждения.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Учреждением.

Комиссия по трудовым спорам может иметь свою печать.

3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (статья 385 Трудового Кодекса).

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется статьями 386, 387, 388, 389, 390 Трудового Кодекса.

4. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Учреждения могут

рассматриваться в случаях, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо, когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

XV. Рассмотрение коллективных трудовых споров

1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении (статья 398 Трудового Кодекса).

2. При рассмотрении коллективного трудового спора в Учреждении следует руководствоваться главой 61 Трудового Кодекса.

XVI. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (статья 419 Трудового Кодекса).