

<p>ПРИНЯТО Общим собранием работников «ЦДТ» Протокол № 9 «02» сентября 2025</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации  М.В.Харина «02» сентября 2025</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МАУДО «ЦДТ»  Н.Н.Матухин «02» сентября 2025 приказ МАУДО «ЦДТ» от 02.09.2025 № 533</p> 
---	---	---

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАУДО "Центр детского творчества" (МАУДО "ЦДТ")
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Центр) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Центра в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Центра.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ТК РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Центра.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации Центра.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

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

1.8. Настоящие Правила размещаются в фойе Центра и на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Правила дистанционной работы установлены в Положении о дистанционной работе.

2. Порядок приема на работу

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ.

2.2. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

2.3. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты.

2.4. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами и локальными нормативными актами Центра, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Центра, упомянутыми в трудовом договоре.

2.5. При приеме на место работы для лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасных методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.6. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено ТК РФ и иными федеральными законами):

2.6.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.6.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

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

трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется).

2.6.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.6.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.6.5. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Центре.

2.6.6. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.6.7. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.6.8. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7. При приеме на работу по совместительству работник не предоставляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы его работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать, чтобы работник предъявил документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежащим образом заверенную копию.

На работников, работающих по совместительству, ведутся сведения о трудовой деятельности в электронном виде, а трудовая книжка ведется по основному месту работы, также в электронном или письменном виде, если иное не предусмотрено законодательством.

2.8.К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и

направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.9. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

2.9.1. документы, указанные в п. 2.6. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

2.9.2. характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

2.9.3. справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.10. Работодатель формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.11. В сведения о трудовой деятельности содержится информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнение Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным Федеральным законом.

2.12. В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки члену семьи работника, предъявившему свидетельство о смерти под расписку или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

2.13. Особенности приема отдельных категорий работников.

2.13.1. Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

2.13.2. Граждане, замещавшие должность государственной или муниципальной службы по перечню, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Граждане, замещавшие должности, приведенные в указанном перечне, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о месте службы. Нарушение данной обязанности влечет прекращение трудового договора.

Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной или муниципальной службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.13.3.Срок трудового договора.

2.13.4.Трудовые договоры могут быть заключены:

- на неопределенный срок,
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если другой срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.13.5. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.14. Условие об испытании.

2.14.1. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.14.2. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.14.3. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов Центра.

2.14.4. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя Центра – 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.

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

2.14.6. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.14.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.15. Оформление приема на работу.

2.15.1. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.15.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.15.3. На основании заключенного трудового договора работодатель вправе издать приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя 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 выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.15.4. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.15.5. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

2.15.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.15.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.15.8. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.15.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.15.10. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 Трудового кодекса РФ.

2.15.11. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.15.12. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода.

2.15.13. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

2.15.14. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по

мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.15.15. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

- Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

- Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

- Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам Центра регламентируются Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества».

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу

третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда.

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях Центра, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

3.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.10. Создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных

производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

3.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.12. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

3.1.13. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

3.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти,

осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

3.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.1.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.1.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.1.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.1.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

4.1.5. иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами.

4.1.6. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.1.7. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.1.8. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы,

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

4.1.10. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.1.11. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАУДО «ЦДТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАУДО «ЦДТ»;

4.1.12. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.1.13. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

4.1.15. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.1.16. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной

этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МАУДО «ЦДТ».

4.2. Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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

4.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

4.2.5. 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;

4.2.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.2.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

4.2.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

4.2.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.2.15. Ряд гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, для граждан, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших контракт в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального № 53-ФЗ «О воинской обязанности»

4.3.Работник обязан:

- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать настоящие Правила;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. использовать оборудование только по назначению и осуществлять контроль за его исправностью в рамках выполнения работником трудовой функции;
- 4.3.6. 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;
- 4.3.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.8. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о ставших известными в связи с выполнением своих обязанностей фактах хищения материальных ценностей, случаях коррупционных или иных правонарушений;
- 4.3.9. незамедлительно доводить до сведения руководителя и (или) соответствующей комиссии по противодействию коррупции в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- 4.3.10. не использовать имущество работодателя, а также имущество третьих лиц, находящееся у работодателя, в личных целях;
- 4.3.11. не пользоваться сетью Интернет в личных целях;
- 4.3.12. сообщать работодателю в течение одного рабочего дня о случаях отсутствия на работе по причине заболевания;
- 4.3.13. предоставлять работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в Фонд пенсионного и социального страхования;
- 4.3.14. предоставлять работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком;
- 4.3.15. своевременно информировать работодателя об изменении сведений о себе. Сведения предоставлять работодателю не позднее следующего дня после таких изменений (ч. 14 ст. 13 Закона N 255-ФЗ);
- 4.3.16. воздерживаться от публичных негативных оценок работодателя и его работников;

4.3.17. не покидать рабочее место в течение рабочего времени более чем на 30 минут без разрешения работодателя.

4.3.18. курить только во время отдыха в специально отведенных местах;

4.3.19. быть вежливым, в процессе работы не допускать грубого обращения с коллегами и третьими лицами;

4.3.20. не разглашать сведения, относящиеся к тайне работодателя и ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

4.4. Педагогические работники Центра обязаны:

4.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеобразовательных - дополнительных общеразвивающих программ, программы воспитания;

4.4.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

4.4.3. соблюдать нормы профессиональной этики сотрудников Центра, а также правовые, нравственные и этические нормы;

4.4.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.4.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.4.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.4.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

4.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.4.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.4.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.4.12. соблюдать требования к внешнему виду.

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

4.6. Педагогический работник Центра, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Центре, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8. Педагогическим работникам запрещается изменять расписание занятий и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов.

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

5. Условия труда и охрана труда

5.1. Работодатель обязан обеспечить:

5.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

5.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.1.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.1.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.1.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

5.1.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о

техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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.

5.1.9. Оснащение средствами коллективной защиты.

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

5.1.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

5.1.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.15. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5.1.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.17. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.18. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

5.1.19. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

5.1.20. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере

деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

5.1.21. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.22. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

5.1.23. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа).

5.1.24. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

5.1.25. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.26. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

5.1.27. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.2. В области охраны труда работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствия используемых материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6. Рабочее время

6.1. Продолжительность рабочего времени

6.1.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Центра устанавливается рабочее время - 6-дневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов с один выходным днем.

6.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– несовершеннолетним (до 18 лет) работникам (абз. 1 - 3 ч. 1, ч. 4 ст. 92 ТК РФ) – от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (при совмещении работы с получением общего или среднего профессионального образования – не более 17 часов 30 минут), до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при совмещении работы с получением общего или среднего профессионального образования – не более 12 часов);

– инвалиды I или II группы (абз. 1, 4 ч. 1 ст. 92 ТК РФ) – не более 35 часов в неделю;

– педагогические работники (ч. 1 ст. 333 ТК РФ) – не более 36 часов в неделю;

– женщины, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 320 ТК РФ) – не более 36 часов в неделю.

6.1.3. Особая продолжительность ежедневной работы устанавливается для следующих категорий работников:

– несовершеннолетним (до 18 лет) работникам – от 16 до 18 лет не более 7 часов (при совмещении работы с получением общего или среднего профессионального образования – не более 4 часов), до 16 лет – не более 5 часов (при совмещении работы с получением общего или среднего профессионального образования – не более 2,5 часов);

– инвалиды – в соответствии с медицинским заключением;

– совместителей – не более 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник освобожден от выполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

6.2. Режим рабочего времени

6.2.1. Режим работы Центра: с 08:00 до 21:00.

6.2.2. Учебные занятия проводятся: с 08:00 до 20:00 (до 21:00 для обучающихся 16-18 лет и старше).

6.2.3. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Время работы административного состава, методистов, педагогов-организаторов, учебно-вспомогательного персонала

День недели	Начало работы	Окончание работы	Обеденный перерыв	выходной
Для работников мужчин – 40 рабочих часов в неделю				
Понедельник -	9.00	17.00	13.00-14.00	воскресенье
пятница				
суббота	9.00	15.00	12.00-13.00	
Для работников женщин и мужчин педагогических работников – 36 рабочих часов в неделю				

Понедельник - пятница	9.00	16.15	13.00-14.00	воскресенье
суббота	9.00	14.45	12.00-13.00	

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

6.2.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

6.3. Рабочее время педагогических работников

6.3.1. Режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в зависимости от занимаемой должности и направлений подготовки (специальностей), с учетом выполнения ими учебной (преподавательской), воспитательной работы, в том числе практической подготовки обучающихся, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, лечебной, экспертной, иной, в том числе, связанной с повышением своего профессионального уровня, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.3.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией, как правило, до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки, установленной трудовым договором.

При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается

приказом работодателя по согласованию с первичной профсоюзной организацией Центра.

6.3.3. В исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью или личными обстоятельствами работника, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, с согласия работника работодатель имеет право увеличить нагрузку работнику, выходящую за пределы нормальной продолжительности рабочего времени, если это не влечет ухудшение здоровья работника.

6.3.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя - учебная нагрузка может быть уменьшена в случае уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, по причине потери контингента обучающихся.

6.3.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до 1-го месяца;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

6.3.6. В случае отсева обучающихся из объединения в течение учебного года, приводящего к сокращению численности в группах ниже установленных нормативов по годам обучения, работодатель обязан группу закрыть или расформировать (при наличии возможности), учебную нагрузку педагога уменьшить на количество часов, утвержденных на данную группу. Высвободившиеся часы использовать по усмотрению работодателя.

6.3.7. Педагогическим работникам по усмотрению администрации Центра может быть предоставлен один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.3.8. Рабочее время педагогических работников Центра определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей учащихся.

6.3.9. Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных организаций различных типов и видов установлен Правилами внутреннего распорядка в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08.04.2025 N 318 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам", приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения"

6.3.10. Объем учебной нагрузки исчисляется в академических часах исходя из продолжительности одного занятия, не превышающего 45 минут. При этом один академический час учебной нагрузки принимается за один астрономический час рабочего времени. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

6.3.11. Рабочий день педагогического работника начинается за 20 минут до начала его занятий. Педагогический работник Центра не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, включая перерывы между занятиями.

6.3.12. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из выполнения ими своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, тарифно-квалификационными характеристиками, трудовым договором и должностными инструкциями, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, регулируется следующим образом:

– самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

– в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка,

– ведение журнала в электронной форме;

– правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

– планами и графиками Центра, утверждаемыми локальными нормативными актами Центра в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических семинаров, работой по проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Центра, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (заведование учебными кабинетами, музеем) другие дополнительные виды работ в соответствии с положением об оплате труда работников МАУДО «ЦДТ»;

– локальными нормативными актами Центра - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между

занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.3.13. Для обслуживающего персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиком работы. Графики работы утверждаются директором МАУДО «ЦДТ» с учетом мнения первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись.

6.3.14. Продолжительность ежедневной работы (смены) обслуживающего персонала (гардеробщик) определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График сменности утверждается директором МАУДО «ЦДТ» с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.3.15. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Центру. График дежурств утверждается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией Центра и размещается на видном месте. Продолжительность дежурства определяется графиком дежурства.

6.3.16. Периоды каникулярного времени и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.17. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Центра, ведущих преподавательскую работу, за время в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.3.18. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники Центра в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями.

6.3.19. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Центра и графиками работ с указанием их характера и особенностей

6.3.20. Привлечение педагогических работников и иных работников Центра в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3.21. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Центра в период, не совпадающий с их отпуском, привлекается к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) и квалификации в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6.3.22. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Центра.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных детских объединениях либо в целом по Центру по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающих их педагогической нагрузки.

6.3.23. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах продолжительности рабочего времени и нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.3.24. Дополнительные виды работ, в случае избрания педагогических работников в коллегиальные органы: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе наблюдательного совета и других коллегиальных органов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и уставом Центра, регулируемых планами и графиками Центра, утверждаемыми локальными нормативными актами Центра в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6.5. Работа за пределами рабочего времени

6.5.1. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника, если возникла необходимость к сверхурочной работе.

6.5.2. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни 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;
- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;
- у которых дети-инвалиды;

– осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;

имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

– имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

В соответствии с ч.1 ст.259 ТК РФ женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.5.3. Работники, указанные в п. 6.5.2. настоящих Правил, предоставляют делопроизводителю Центра документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений. Список документов, являющихся подтверждением льготы, указан в п.9.1.3. настоящих Правил.

6.5.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора Центра

6.5.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.6. Работодатель не допускает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

7. Время отдыха

7.1. Виды времени отдыха

7.1.1. Видами времени отдыха являются:

– перерывы в течение рабочего дня (ст. 108, 109 ТК РФ);

- ежедневный (междусменный) отдых («Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 02.12.2020);
- еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) (ст. 110, 111 ТК РФ);
- нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ)
- отпуска (ст. 114 - 119 ТК РФ).

7.1.2. Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. В связи с особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Центра оборудовано место для приема пищи в помещении на 1 этаже. Указанный перерыв не предоставляется, если продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

7.2. Выходные дни

7.2.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.2.2. Установлена шестидневная рабочая неделя, выходным днем является воскресенье, если для отдельных категорий работников трудовым договором не установлено иное.

7.3. Виды отпусков

7.3.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3.2. Удлиненный основной отпуск предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами:

- 31 календарный день - для работников, не достигших возраста 18 лет;
- 30 календарных дней - для инвалидов;
- 42 календарных дня - для отдельных категорий педагогических работников;

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов

внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

7.3.4. Категории работников, которым ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время:

- ветераны;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет;
- работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- супруги военнослужащих.

7.3.5. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

7.3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (предоставление учебного отпуска, отпуска по беременности и родам и т.п.), локальными нормативными актами.

7.3.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.3.8. Работодатель обязан предоставить совместителю ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по его основному месту работы.

Если работник на момент отпуска не отработал 6 месяцев по совместительству, работодатель обязан предоставить отпуск авансом.

Работодатель обязан по просьбе работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в случае, если отпуск по работе по совместительству меньше отпуска по месту основной работы, на количество дней, недостающих до продолжительности отпуска по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

7.3.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная 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.

7.3.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, в том числе при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата выплачивается в следующие даты (не реже чем каждые полмесяца) не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

- 23 числа текущего месяца;
- 8 числа месяца следующего за расчетным.

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

8.3. Система оплаты труда установлена муниципальным правовым актом муниципального образования городского округа «Сыктывкар» об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, организаций, осуществляющих обучение и иных организаций, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования и управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»

8.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Центр производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. Гарантии и компенсации

9.1. Гарантии при направлении работников в командировки и другие служебные поездки.

9.1.1. Работодатель гарантирует, что при направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

Работодатель не направляет в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

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

- инвалидов;
- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет.
Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.
- у которых, дети-инвалиды;
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;
 - имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
 - имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

9.1.3. Работники, указанные в п. 9.1.3. настоящих Правил, предоставляют делопроизводителю Центра документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений. Список документов, являющихся подтверждением льготы, в таблице:

Категория льготников	Документ, который подтверждает право на льготу
Беременная сотрудница	Справка из медучреждения
Сотрудник младше 18 лет	Паспорт
Сотрудница, у которой есть ребенок до трех лет	Свидетельство о рождении ребенка
Сотрудник-инвалид	Справка МСЭ
Сотрудник, у которого ребенок-инвалид	Справка МСЭ ребенка Свидетельство о рождении ребенка
Сотрудник, который ухаживает за больным членом семьи	Медицинское заключение

	Документ, который подтверждает родство
Сотрудник, который воспитывает без супруга или супруги детей в возрасте до четырнадцати лет	Свидетельство о рождении ребенка. Если сотрудник — опекун, то свидетельство об установлении опеки Документ, который подтвердит, что сотрудник один воспитывает ребенка, например, свидетельство о рождении ребенка, в котором не указан отец
Сотрудник, у которого ребенок до 14 лет, при этом другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с <u>пунктом 7 статьи 38</u> Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации	Свидетельство о рождении ребенка Справка с места работы другого родителя Справка с военного комиссариата
Сотрудник, у которого трое и более детей в возрасте до 18 лет и младшему из них не исполнилось 14 лет	Свидетельства о рождении детей

9.2. Другие гарантии и компенсации

9.2.1. Гарантии и компенсации работникам при прохождении диспансеризации, при временной нетрудоспособности, в случае сдачи ими крови или ее компонентов, а также другие гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, предоставляются в установленном ТК РФ и иными федеральными законами порядке.

9.2.2. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в

повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10. Меры поощрения

10.1. за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата премии (в соответствии с Положением об оплате труда работников МАУДО «ЦДТ»);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

10.2. За особые трудовые заслуги работники МАУДО «ЦДТ» представляются к награждению медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

11. Ответственность работодателя и работников

11.1. Дисциплинарные взыскания, применяемые к работникам

11.1.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, к нему можно применить три вида взысканий (ч. 1 ст. 192 ТК РФ):

- замечание (менее строгая мера ответственности);
- выговор (более строгая мера ответственности);
- увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

11.1.4. Приказ 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). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

11.1.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий и порядок их досрочного снятия регламентируется локальным нормативным актом Центра.

11.2. Материальная ответственность работодателя

11.2.1. ТК РФ установлены следующие случаи материальной ответственности работодателя:

- незаконное лишение работника возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ);
- причинение ущерба имуществу работника (ст. 235 ТК РФ);
- нарушение установленного срока выплаты соответственно заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику (ч. 1 ст. 236 ТК РФ);
- причинение работнику морального вреда (ст. 237 ТК РФ).

11.2.2. Незаконное лишение работника возможности трудиться

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. К таким случаям относятся, в частности:

- незаконное отстранение работника от работы, его увольнение или перевод на другую работу;
- отказ работодателя от исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе либо несвоевременное исполнение такого решения;
- задержка работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (при этом не требует подтверждения наличие у такого работника препятствий к дальнейшему трудоустройству), внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

11.2.3. Причинение ущерба имуществу работника

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба (ст. 235 ТК РФ).

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление о возмещении ущерба работник направляет работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в течение 10 дней со дня поступления. При несогласии с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.2.4. Нарушение установленного срока выплаты заработной платы

В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан дополнительно выплатить работнику проценты (денежную компенсацию не ниже 1/150 действующей ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки зарплаты (ст. 236 ТК РФ)).

Первым днем задержки является день, следующий за установленной датой выплаты зарплаты. Последним днем - дата фактической выплаты зарплаты.

11.2.5. Причинение работнику морального вреда

Нравственные или физические страдания могут быть причинены действием или бездействием работодателя, посягающими на принадлежащие гражданину от рождения или в силу закона нематериальные блага, или нарушающими его личные неимущественные права (например, здоровье, достоинство личности, свободу, личную неприкосновенность, неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, честь и доброе имя, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, право на защиту от оскорбления, высказанного при формулировании оценочного мнения, личные неимущественные права автора результата интеллектуальной деятельности и др.), или нарушающими его имущественные права.

Работник имеет право на компенсацию морального вреда, причиненного ему нарушением его трудовых прав любыми неправомерными действиями или бездействием работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику в процессе труда, компенсируется в денежной форме. Размер компенсации определяется соглашением сторон.

11.3. Материальная ответственность работника

11.3.1. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.3.2. Работник МАУДО «ЦДТ» обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

12. Перевод работника

12.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

12.2. Работник может быть переведен на другую работу (постоянно или временно) только с его письменного согласия (ст. 72.1 ТК РФ).

12.3. Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя по соглашению сторон на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ).

12.4. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на другую не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случае (ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ):

- катастрофы природного или техногенного характера;
- пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

– простоя по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера или необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, указанными выше

– в других предусмотренных трудовым законодательством случаях.

Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия, при этом оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

12.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

13. Порядок увольнения работников

13.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

13.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Организации и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

13.3. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

13.4. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

13.5. В случае, невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, с учетом продления этого срока на период временной нетрудоспособности работника;

13.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

13.7. Днем увольнения считается последний день работы.

13.8. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт

13.9. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.

13.10. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

13.11. В случае если в день увольнения Работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Направление трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

13.12. 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 трудовой функции.

14. Социальные льготы и гарантии

14.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Работнику предоставляются социальные гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем.

15.2. Внесение изменений в Правила допускается с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ТК РФ.

15.3. Особенности работы отдельных работников могут быть установлены трудовым договором.

