

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Волосовский центр информационных технологий»
(МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»)**

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»
Протокол № 3 от 21.02.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»
от 21.02.2025 г. №5

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Волосовский центр информационных технологий» (далее - МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»).

1.2. Настоящие ПВТР разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, иными нормативными правовыми актами и распространяются на всех работников МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

1.3. ПВТР не распространяются на деятельность физических лиц, обусловленную гражданско-правовыми отношениями с МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

1.4. ПВТР в системе с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» регламентируют трудовые отношения, основанные на соглашении между работниками и директором МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» о личном выполнении каждым работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

1.5. ПВТР регламентируют:

- порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения от работы и увольнения работников (раздел 2);
- правовой статус педагогических работников. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (раздел 3);
- рабочее время и время отдыха (раздел 4);
- оплата труда (раздел 5);
- дисциплина труда (раздел 6);
- заключительные положения (раздел 7).

1.6. ПВТР направлены на укрепление трудовой дисциплины, обеспечение рационального использования рабочего времени, создание условий для эффективной работы МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

1.7. Правила утверждаются директором и принимаются на общем собрании работников МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

1.8. При приеме на работу администрация МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» обязана ознакомить работника с ПВТР под роспись.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения от работы и увольнения работников

2.2. Порядок приема на работу

2.2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.2 Вопрос о заключении трудового договора с работником решает директор МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» (далее – работодатель).

2.2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.2.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.5. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или гражданин поступает на работу на условиях совместительства;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы, определяемым Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия книжки) оформить новую трудовую книжку. Оформление трудовой книжки или вкладыша в трудовую книжку производится за счет средств работника.

2.2.8. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.2.9. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытательного срока. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для директора, заместителей директора и главного бухгалтера – шести месяцев). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытательный срок не устанавливается для следующих категорий:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

При неудовлетворительном результате испытания директор образовательного учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора (срочного трудового договора) производится без учета мнения трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора (срочного трудового договора) допускается только на общих основаниях. 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 директора в письменной форме за три дня.

2.2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором образовательного учреждения. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в его личном деле, а другой экземпляр выдается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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 договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (срочный трудовой договор). Аннулированный трудовой договор (срочный трудовой договор) считается незаключенным.

2.2.11. С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, перевозкой или применением в процессе работы переданных им денежных средств или других товарных ценностей, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности в установленном порядке. Ответственность за заключение договора о полной индивидуальной материальной ответственности возложена на заведующего хозяйством.

2.2.12. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.3. Отказ в приеме на работу.

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

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

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

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

2.3.5. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности,

основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.4. Перевод работника на другую работу

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) подразделения, в котором работает работник при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.4.2. 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, - до выхода этого работника на работу.

2.4.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случае замещения временно отсутствующего работника, если замещение временно отсутствующего работника вызвано чрезвычайными обстоятельствами: в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.4.4. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.4.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия, работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4.6. В случае отказа от предлагаемой работы либо отсутствием соответствующей работы работодатель обязан отстранить от работы, на весь указанный срок в медицинском заключении, либо трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.4.7. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.4.8. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему все вакансии, т.е. ту работу, которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

2.4.10. Не требуется согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое подразделение, расположенное в той же местности если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.5. Порядок отстранения от работы

2.5.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.5.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.5.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как

за простой.

2.6. Порядок прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон (пункт 1 статьи Трудового кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи Трудового кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества, либо его реорганизацией (пункт 6 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (пункт 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (пункт 10 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6.2. Согласно ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации помимо оснований, указанных выше с педагогическими работниками основаниями для прекращения трудового договора являются:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение Устава МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.6.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем

заявления работника об увольнении.

2.6.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

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

2.6.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательного учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.7. При увольнении материально-ответственного лица создается комиссия, назначаемая приказом работодателя. Она же определяет состав комиссии.

2.6.8. Днем прекращения трудового договора (срочного трудового договора) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.9. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.6.10. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.7. Порядок перевода на дистанционную работу.

2.7.1. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе администрации образовательного учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе образовательного учреждения также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7.3. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.7.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.7.5. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.7.6. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным

законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7.7. Порядок временного перевода работников на дистанционную работу устанавливается постановлением Правительства Ленинградской области.

2.7.8. Дистанционными работниками считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу директора образовательного учреждения с заключением дополнительных соглашений к трудовым договорам.

2.7.9. Работник переводится на дистанционную работу по обеспечению реализации дополнительных общеразвивающих программ на период действия пандемии и до особых указаний правительства Ленинградской области. При наличии обстоятельств, директор вправе продлить на более длительный срок работы в период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия образовательным учреждением решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

2.7.10. Рабочим местом работника на установленный период дистанционной работы является его фактическое местонахождение. Рабочее место обеспечивается работником соответствующим оборудованием, позволяющим осуществлять дистанционное обучение; технические требования к оборудованию определяются в зависимости от установленного режима взаимодействия преподавателя с обучающимися.

2.7.11. Работнику устанавливается режим рабочего времени, соответствующий установленной учебной нагрузке, на основании утверждённого расписания, действующего на период дистанционного обучения и продолжительности занятия - не более 40 минут, по средствам аудио и видео связи с использованием приложений и доступных мессенджеров. Учёт рабочего времени работника осуществляется на основании отчётов о проведённых занятиях, составленных по утверждённой форме и направленных ответственному лицу, назначенному приказом директора раз в неделю с электронного адреса работника на электронный адрес учреждения

2.7.12. Заработная плата во время режима удалённой работы производится в полном объеме в соответствии с Положением об оплате труда. Заработная плата перечисляется на указанный работнику счёт в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме директору об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3. Правовой статус педагогических работников. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Правовой статус педагогических работников.

3.1.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.1.2.В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности.

Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.1.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

право на:

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, и методов организации образовательной деятельности в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.1.4. Академические права и свободы, указанные выше, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.5. 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

3.2. Основные права работника:

3.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных действующим законодательством, Уставом, коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя о существующем

риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

3.2.2. Кроме вышеперечисленных прав педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до 1-го года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется учредителем и (или) уставом МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3.3. Основные обязанности работника:

3.3.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и

оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (острого отравления);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников

3.3.2. Кроме выше перечисленных обязанностей педагогические работники должны:

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательной деятельности;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и установления квалификационной категории в порядке, установленном законодательством об образовании;

- сообщать работодателю об изменении своих персональных данных в срок не позднее 5 рабочих дней после указанных изменений;

- содержать в порядке рабочее место.

3.4. Основные права работодателя:

3.4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд согласно Положению «О стимулирующих выплатах работников МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих ПВТР;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- при необходимости изменять режим работы с целью обеспечения нормальной деятельности образовательного учреждения;

- утверждать локальные нормативные акты;

- привлекать работников к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим ПВТР;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в установленном порядке обеспечивать защиту персональных данных работника;

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

- г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением

противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за время отстранения от работы как за простой.

3.6. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает школа.

3.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в образовательном учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время занятий, проведения всех видов деятельности (конкурсы, концерты, выставки, пленэры);

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся не предусмотренные уставом образовательного учреждения и другими локальными нормативными правовыми актами;

- 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 детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.8. В помещениях образовательного учреждения запрещается:

- отвлекать работников образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах образовательного учреждения, без разрешения директора;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях образовательного учреждения;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в здании образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

3.9. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Волосовский центр информационных технологий» осуществляющее образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несёт ответственность перед работниками:

- за ущерб, причинённый в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплатах, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.10. Стороны трудового договора, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется ПВТР, Уставом, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, а также учебным расписанием.

4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации) с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, для остальных работников не более 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда

Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно перед нерабочим праздничным днем уменьшается на один час.

4.3. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу (нагрузку), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

Норма часов преподавательской (учебной) работы (нагрузки) за ставку заработной платы устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе.

4.4. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать обеденный перерыв по своему усмотрению, покинув на это время рабочее место.

4.5. Педагогические работники МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» работают в соответствии с расписанием учебных занятий утвержденным приказом образовательного учреждения. Расписание занятий составляется администрацией МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» предварительно проведя собеседование с педагогами дополнительного образования в целях установления более благоприятного режима занятий, отдыха обучающихся, обучения их в образовательном учреждении с учетом дополнительной общеразвивающей программы, года обучения, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.6. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагогического работника, с обязательными 10-минутными перерывами через каждые 30-45 минут занятия, и 10-минутными перерывами между занятиями разных групп. Педагогам дополнительного образования МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» запрещается изменять по своему усмотрению расписание (время и место проведения занятий). Расписание учебных занятий должно быть вывешено на видном месте.

4.7. Учебная нагрузка:

4.7.1. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным общеразвивающим программам в зависимости от количества групп и количества учебных часов, предусмотренных для объединений

соответствующей направленности, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

4.7.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам дополнительного образования, для которых МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» является местом основной работы учитываются профессиональные данные педагогов дополнительного образования, итоги их работы за год и преемственность групп.

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

4.7.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

4.7.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, определенной в трудовом договоре или приказе по МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» возможно только:

- по взаимному соглашению сторон;
- по инициативе администрации в случае сокращения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4.7.5. Уменьшение учебной нагрузки есть существенные изменения условий трудового договора по инициативе работодателя. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

4.7.6. Если работник не согласен на продолжении работы в новых условиях, то администрация МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» обязана в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в образовательном учреждении, работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом своей квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать, что:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность коллективов и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года;
- уменьшение учебной нагрузки допускается только в случае отсева обучаемых, явившегося причиной для закрытия группы или по личному заявлению педагога дополнительного образования, пожелавшего уменьшить нагрузку по различным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.).

4.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать

неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни:

4.10.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения 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 образовательного учреждения в целом или ее отдельных подразделений.

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

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества образовательного учреждения.

4.10.3. 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.

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

4.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством. В случае привлечения к сверхурочной работе обязанность по точному учету продолжительности сверхурочной работы каждого работника возлагается на руководителя подразделения.

4.12. Работникам, которые привлекаются к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

4.13. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

4.13.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность

ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней

4.13.2. Педагогическим работникам (директору, заместителям директора по направлению деятельности, методисту, заведующему отделом, педагогу дополнительного образования) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников установлена 42 календарных дня (постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466)

4.13.3. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения (ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.13.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за каждый рабочий год. Рабочий год составляет 12 месяцев и в отличие от календарного года исчисляется не с 1 января, а со дня поступления на работу.

4.13.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении.

4.13.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

4.13.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.13.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

4.13.9. Работник обращается с заявлением о дате начала отпуска в пределах календарного месяца, установленного графиком отпусков. Допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.13.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.13.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.13.12. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) в установленном законом порядке предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце для ухода за детьми-инвалидами и до достижения ими 18 лет.

4.13.13. Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются по письменному заявлению опекуна или попечителя. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

4.13.14. Работники могут быть отозваны из отпуска, с их согласия, если это обусловлено производственной необходимостью. Руководитель подразделения оформляет отзыв из отпуска служебной запиской на имя директора, на которой работник дает письменное согласие на отзыв его из отпуска. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.13.15. Время ежегодного оплачиваемого отпуска включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника, оплачивается исходя из среднего заработка. Порядок исчисления среднего заработка установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и одинаков как для оплаты основных и дополнительных отпусков, так и для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

4.13.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

4.13.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по согласованию с директором МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

4.13.18. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен:

- по семейным обстоятельствам и на срок, определенный коллективным договором (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации).

По заявлениям работников в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту - 14 дней; - -
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- родителям и женам военнослужащих (погибших, умерших, при получении увечья) - до 14 дней.

4.13.19. 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.

4.13.20. Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы, независимо от их основания и продолжительности, они должны оформляться приказом.

4.13.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 3 календарных дня.

5. Оплата труда

5.1. Вопросы оплаты труда регулируются Положением об оплате труда, Положением о премировании работников, Положением об оплате и стимулировании труда работников, Положением «Критерий и показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников" и ПВТР.

5.2. При выплате заработной платы работодатель обязан выдать расчетный лист каждому работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусмотрен федеральным законом или трудовым договором.

5.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

1 часть заработной платы – 16 числа текущего месяца;

2 часть заработной платы – 01 числа последующего месяца.

5.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

5.7. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с занимаемой должностью (профессией), уровнем образования и стажем работы.

5.8. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки посредством тарификации.

5.9. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6. Дисциплина труда

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, ПВТР и другими локальными нормативными актами МБУ ДО «Волосовский ЦИТ».

6.1. Поощрения за труд

6.1.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- представление к званию лучший по профессии.

6.1.2. За особые заслуги работники образовательного учреждения могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению правительственными наградами, почетными грамотами и присвоению почетных званий.

6.1.3. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям

учитывается мнение трудового коллектива образовательного учреждения.

6.1.4. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. При этом, как правило, сочетаются меры морального и материального стимулирования труда работников.

6.2. Работник обязан добросовестно выполнять требования приказов, распоряжений и указаний директора МБУ ДО «Волосовский ЦИТ», руководителя подразделения, требования должностной инструкции.

6.3. Запрещаются любые действия, влекущие нарушение дисциплины труда или трудового распорядка. К таким действиям относятся:

- оставление без уважительной причины своего рабочего места, без сообщения об этом непосредственному руководителю;
- распространение в общеобразовательном учреждении изданий, листовок, петиций без соответствующего разрешения;
- вынос материальных ценностей из общеобразовательного учреждения для использования их в личных целях;
- самостоятельное использование дней отгула без разрешения директора;
- уход в отпуск без издания приказа, в установленном порядке, несвоевременный выход из отпуска (опоздание без уважительных причин и преждевременный выход);
- отказ от временного перевода на необусловленную трудовым договором работу в связи с производственной необходимостью;
- совершение действий, не связанных с трудовыми обязанностями;
- нарушение установленного режима рабочего времени и времени отдыха (опоздание на работу или ранний уход с работы; несоблюдение установленного времени отдыха).

6.4. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (в том числе нарушение требований настоящих ПВТР), работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса Российской Федерации;

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, настоящими ПВТР, иными локальными нормативными актами МБУ ДО «Волосовский ЦИТ», если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от ее продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

6.7. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовной делу. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

Работодатель, применивший дисциплинарное взыскание, вправе снять его до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству непосредственного руководителя работника.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

6.11. Спорные вопросы, возникающие между работодателем и работниками в

течение их работы в образовательном учреждении, рассматриваются путем переговоров.

6.12. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке

7. Заключительные положения

7.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих ПВТР, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.2. По инициативе работодателя или работников в ПВТР могут вноситься изменения и дополнения в порядке установленным трудовым законодательством.