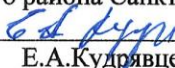


»в

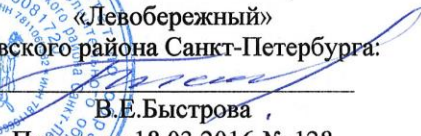
»ва

Приняты
Общим собранием работников
ГБУ ДО «Дом детского
творчества «Левобережный»
Невского района
Санкт-Петербурга
протокол № 43 от 25.02.2016

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ДО «Дом детского творчества
«Левобережный»
Невского района Санкт-Петербурга

Е.А.Кудрявцева
протокол от 17.03.2016 № 11



Утверждаю
Директор
ГБУ ДО «Дом детского творчества
«Левобережный»
Невского района Санкт-Петербурга:


В.Е.Быстрова,
Приказ от 18.03.2016 № 128

П РА В И Л А

внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества «Левобережный»
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регулируют трудовые отношения и способствуют эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы, укреплению трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным актом принимаются Общим собранием работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Левобережный» Невского района Санкт-Петербурга (далее Учреждение) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения и утверждаются директором Учреждения (далее- работодатель)
- 1.2. Наличие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка регламентировано ст.189, 190 ТК РФ. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативно-правовым актом, приложением к Коллективному договору и обязательны для соблюдения всеми работниками Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.
- 2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:
лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в статье 331 Трудового Кодекса Российской Федерации;

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. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
- 2.4. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием 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 настоящего Кодекса. Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- 2.5. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к

трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

- 2.6. При приеме на работу работником предъявляются следующие документы:
- паспорт;
 - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель оформляет новую трудовую книжку по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки);
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 2.7. При приеме на работу трудовые отношения оформляются трудовым договором. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок (срочный трудовой договор).
- 2.8. Срочный трудовой договор может быть заключен не более, чем на пять лет, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.9. Срочный трудовой договор может быть заключен для замещения должности временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы; с лицами, поступающими на работу по совместительству; для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, а также для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств и в других случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации, или иными федеральными законами.
- 2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.11. При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

- 2.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.
- 2.13. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.
- 2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Учреждения - 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.
- 2.16. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.17. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
- 2.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:
- 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.19. 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.
- 2.20. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и без выходного пособия.

- 2.21. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа ему не подходит, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив директора не позднее, чем за три дня в письменной форме.
- 2.22. При приеме на работу работник знакомится с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными документами по правилам техники безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, санитарной гигиене, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.
- 2.23. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании трудового договора, объявленным работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника копия приказа, надлежаще заверенная выдается ему на руки.
- 2.24. Трудовая книжка оформляется и ведется на каждого работника Учреждения, проработавшего свыше пяти дней, если работа в Учреждении является для работника основной.
- 2.25. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое включает в себя трудовой договор, личная карточка работника (типовой межотраслевой формы № Т-2), приказы (унифицированной формы № Т) о назначении, перемещении по службе, поощрении, увольнении; копии документов, удостоверяющих личность (паспорта), копии документов об образовании, квалификации, об аттестации, о наградах, званиях; свидетельств о регистрации в государственном фонде пенсионного страхования, налоговой инспекции (при наличии); копии свидетельств о рождении детей, свидетельства о браке (о расторжении брака) копию трудовой книжки (для работающих по совместительству). После увольнения работника личное дело хранится в Учреждении 75 лет.
- 2.26. Работник может быть переведен на другую должность или ему может быть вменена в обязанность совмещения другой профессии только с письменного согласия работника.
- 2.27. Перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение с сохранением его трудовой функции, обусловленной трудовым договором, может осуществляться без согласия работника.
- 2.28. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в соответствии со ст.72.п.2, ст.74 Трудового Кодекса РФ.
- 2.29. При изменении подведомственной подчиненности Учреждения, при его реорганизации (слиянии, присоединении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с работником продолжаются. При отказе работника от продолжения работы трудовой договор с ним прекращается в соответствии с п.6 статьи 77, ст.75 Трудового Кодекса РФ.
- 2.30. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время (ст.77 п.1. Трудового Кодекса РФ)
- 2.31. Работник имеет право расторгнуть договор по инициативе работника, предупредив директора Учреждения в письменной форме за две недели (ст.77 п.3 Трудового Кодекса РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором заявления работника об увольнении.
- 2.32. В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др. случаи), а также в случаях установленного нарушения директором трудового законодательства и иных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении работника.
- 2.33. До истечения срока предупреждения об увольнении работник может в любое время отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится. За

исключением случаев, когда на его место уже приглашен в письменной форме другой работник. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть произведено в случаях, предусмотренных ст.71, п.4 ст.77, ст.81 Трудового Кодекса РФ, в том числе:

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, прогула (т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нарушения работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, аварию) или заведомо создало реальную угрозу возникновения таких последствий;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

В соответствии с п.п.1,2 ст.336 Трудового Кодекса РФ основанием для расторжения трудового договора с педагогическим работником также являются

- повторное в течение учебного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.35. Расторжение трудового договора оформляется приказом. В последний день работы работнику выдается трудовая книжка под личную подпись в Книге учета движения Трудовых книжек и вкладышей к ним, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и производится с ним окончательный расчет

2.36. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами 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, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать

- вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.37. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами.
- 2.38. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. 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.
- 2.39. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- 2.40. Педагогические работники, не имеющие квалификационной категории (первой или высшей), один раз в 5 лет подлежат аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 2.41. Аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 2.42. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление, оформляемое работодателем. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением и (или) поставить свою подпись об ознакомлении не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением, оформленным работодателем.
- 2.43. Рассмотрение представления работодателя аттестационной комиссией Учреждения должно быть проведено в течение одного месяца со дня подачи.
- 2.44. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются аттестационной комиссией Учреждения.
- 2.45. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать двух месяцев.

- 2.46. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации доводится до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не позднее, чем за месяц до ее начала.
- 2.47. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1.

Основные права работников.

- 3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором
- 3.1.3. Предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.1.5. Сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов работы в неделю для педагогических работников.
- 3.1.6. Длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 3.1.7. 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.
- 3.1.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством Российской Федерации специальной оценке условий труда.
- 3.1.9. Подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.1.10. Объединение в общественные профессиональные организации, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.1.11. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.1.12. Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения и предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором форм.
- 3.1.13. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

- 3.1.14. Защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.15. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.1.16. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.1.17. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.18. Выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- 3.1.19. Разработка и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). Тематика преподавания определяется предметом (курсом, дисциплиной), образовательной программой, принятой в Учреждении.
- 3.1.20. Свободно выражать свое мнение по всем вопросам, относящимся к сфере компетенции педагогического работника.
- 3.1.21. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 3.1.22. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- 3.1.23. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- 3.1.24. Обеспечение свободы педагога от вмешательства в профессиональную деятельность, предусмотренной п. 1 ч. 3 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации». В целях обеспечения этой свободы в Учреждении запрещается присутствие на занятиях или других учебно-воспитательных мероприятиях педагога без разрешения работодателя; входить в класс (группу) во время проведения занятий. Бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.
- 3.1.25. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, получение копий любой записи, содержащей персональные данные самого работника, и другие права по защите персональных данных в соответствии с гл.14 Трудового Кодекса РФ.
- 3.1.26. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением, при вынужденном прекращении работы не по вине работника, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и другие, предусмотренные разделом VII Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 3.1.27. Педагогические работники имеют право на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с действующим законодательством.
- 3.1.28. Обращение комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.1.29. Защита профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, закрепленных в Кодексе этики работников Учреждения.

- 3.1.30. В соответствии с законодательством и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276, педагогические работники имеют право на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию (первую или высшую).
- 3.1.31. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2.

Основные обязанности и ответственность работников

- 3.2.1. Выполнять требования Устава, настоящие Правила внутреннего распорядка, Коллективный договор, должностные (функциональные) обязанности, определенные трудовым договором, приказы Работодателя, распоряжения непосредственного руководителя и вышестоящих работников в рамках компетенции последних; решения Общего собрания работников Учреждения, Педагогического Совета Учреждения.
- 3.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 3.2.3. Соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических и других работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.
- 3.2.4. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 3.2.5. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 3.2.6. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.2.7. Выполнять установленные нормы труда.
- 3.2.8. Педагогическим работникам осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой
- 3.2.9. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 3.2.10. 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. .
- 3.2.11. 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.
- 3.2.12. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 3.2.13. Не 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 другим противоправным действиям.
- 3.2.14. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании

- 3.2.15. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.2.16. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 3.2.17. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.2.18. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.
- 3.2.19. При обнаружении в учебных кабинетах, других помещениях и на территории учреждения ситуаций, угрожающих жизни и здоровью, исключить доступ людей в зону опасности. 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.
- 3.2.20. Педагогическим работникам нести полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения учебных занятий, перерывов между занятиями, во время проведения воспитательных мероприятий, в том числе выездных; при возникновении чрезвычайных ситуаций. Принимать необходимые меры по оказанию помощи при несчастных случаях и их расследовании. Обо всех несчастных случаях с обучающимися немедленно сообщать непосредственному руководителю, дежурному администратору, работодателю, родителям (законным представителям) обучающегося.
- 3.2.21. Перед началом работы проверять сохранность, исправность мебели, оборудования, инструментов. Не использовать неисправные инструменты, мебель, электроустановки, оборудование. Зафиксировать заявку о неисправности в Книге регистрации заявок на ремонтные работы.
- 3.2.22. Педагогическим работникам в начале каждого занятия проводить с обучающимися инструктаж по соблюдению техники безопасности на рабочем месте.
- 3.2.23. Педагогическим работникам проводить дополнительный инструктаж с обучающимися перед выполнением сложных физкультурно-спортивных, танцевальных упражнений, перед выполнением заданий и работ, связанных с повышенной опасностью.
- 3.2.24. Педагогическим работникам проводить целевой инструктаж с обучающимися перед выездными мероприятиями с регистрацией в Журнале инструктажа обучающихся по охране труда при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.2.25. Не допускать до работы на оборудовании повышенной травмоопасности обучающихся, не прошедших плановый и /или целевой инструктаж по технике безопасности с оформлением записи в Журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении.
- 3.2.26. Педагогическим работникам проводить с обучающимися плановый инструктаж по технике безопасности, охране жизни и здоровья во время занятий и мероприятий, при возникновении чрезвычайных ситуаций, по соблюдению правил дорожного движения и пожарной безопасности с регистрацией в Журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении не реже двух раз в учебном году (сентябрь, январь).
- 3.2.27. Педагогическим работникам проводить ежемесячно тематический инструктаж обучающихся по обеспечению безопасности жизнедеятельности с записью темы в Журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении.
- 3.2.28. Педагогическим работникам не оставлять обучающихся без присмотра во время занятий, воспитательных мероприятий, коротких перерывов (перемен) между занятиями. Во время перемен и по окончании занятий контролировать поведение обучающихся.

- 3.2.29. Педагогическим работникам проводить с обучающимися инструктаж по охране жизни и здоровья, технике безопасности при организации общественно-полезного труда, проведении выездных и массовых мероприятий с регистрацией Журнале инструктажа обучающихся по охране труда при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.2.30. Обеспечивать соблюдение в кабинетах и во всех помещениях Учреждения мер пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, правил охраны труда и техники безопасности. Выполнять должностные обязанности и инструкции по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников, утвержденные работодателем.
- 3.2.31. Проходить обучение по пожаробезопасности, электробезопасности, гражданской обороне с последующей сдачей экзамена комиссии соответствующего уровня.
- 3.2.32. Проходить инструктаж по охране труда, пожаробезопасности, электробезопасности, гражданской обороне и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций:
- вводный инструктаж при приеме на работу
 - инструктаж на рабочем месте при приеме на работу и далее не реже одного раза в 6 месяцев
 - внеплановый инструктаж при проведении работ, связанных с аварийными ситуациями, внеплановыми работами, при введении новых или переработанных стандартов, правил, инструкций и т.д.; при изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования; при нарушении требований безопасности труда, после несчастного случая; при перерывах в работе – для работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более 30 календарных дней, а для остальных работ – 60 календарных дней
 - целевой инструктаж при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности, в том числе, при проведении выездных мероприятий с обучающимися
- 3.2.33. Принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации (персональные данные работников, обучающихся и родителей (законных представителей), за несанкционированное разглашение которой предусмотрена ответственность, или (и) которая стала известна в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 3.2.34. Педагогам дополнительного образования и концертмейстерам вести Журналы учета работы педагога дополнительного образования в объединении в соответствии с установленными требованиями. На каждом занятии отмечать присутствующих обучающихся, вносить записи о содержании и о продолжительности занятия в соответствии с рабочей программой. вносить персональные данные и контактную информацию каждого обучающегося, его родителей (законных представителей).
- 3.2.35. Хранить Журналы учета работы педагога дополнительного образования в объединении в учительской (кабинет № 122).
- 3.2.36. Предъявлять Журналы учета работы педагога дополнительного образования в объединении для проверки не реже 1 раза в месяц. Устранять выявленные недостатки в оформлении и ведении Журналов в установленные проверкой сроки.
- 3.2.37. По окончании учебного года, при закрытии группы, при увольнении сдать Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении непосредственному руководителю и/или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.2.38. Проводить занятия, открытые для посещения родителей (законных представителей) обучающихся и родительские собрания не реже двух раз в год. соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации, утвержденным Работодателем.

- 3.2.39. Проводить воспитательную работу с учащимися и разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о Правилах внутреннего распорядка для обучающихся в Учреждении.
- 3.2.40. Заключать с работодателем договор о полной материальной ответственности при назначении Работника материально ответственным лицом, участвовать в инвентаризации и списании материальных ценностей на основании приказа работодателя.
- 3.2.41. Использовать материальные ценности Учреждения строго по назначению: для организации учебно-воспитательной работы и обеспечения образовательного процесса, заботиться об их сохранности, исправности.
- 3.2.42. Работникам, не являющимся материально-ответственными лицами, получать материальные ценности, необходимые для ведения и обеспечения учебно-воспитательного процесса, у материально-ответственного лица с записью в Журнале учета выдачи в пользование материальных ценностей.
- 3.2.43. Педагогический работник Учреждения, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.2.44. 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 обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, учитывается при прохождении ими аттестации.
- 3.2.45. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами) или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основные обязанности работодателя

- 4.1. Соблюдать законодательство о труде. Организовать труд работников Учреждения, осуществлять оплату труда в соответствии с их должностью, образованием, стажем, квалификацией, требованиями тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных правительством РФ, Законом Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».
- 4.2. Утверждать штатное расписание и распределять должностные обязанности работников.
- 4.3. Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения и нести ответственность за уровень их квалификации.
- 4.4. Организовывать проведение тарификации работников Учреждения.
- 4.5. Обеспечивать соблюдение условий оплаты труда, начисление заработной платы в установленные сроки (два раза в месяц) и перечисление заработной платы в безналичном порядке на указанный Работником банковский счет.
- 4.6. Организовать работу комиссии по распределению фонда стимулирования оплаты труда.
- 4.7. Составлять и представлять на утверждение Общему собранию работников Учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования.
- 4.8. Проводить расследование несчастных случаев с обучающимися и работниками и нести за них ответственность в соответствии с действующим законодательством.

- 4.9. Контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и действиям в чрезвычайных условиях.
- 4.10. Обеспечить проведение обучения правилам охраны труда для работников, все виды необходимого инструктажа по охране труда и по видам работ. Не допускать к выполнению травмоопасных и внеплановых работ работников, не прошедших соответствующий инструктаж по данному виду работ.
- 4.11. Обеспечивать постоянный контроль и соблюдение требований охраны труда, пожаробезопасности при выполнении работниками ремонтных и пусконаладочных работ.
- 4.12. Осуществлять административно-общественный контроль по охране труда.
- 4.13. Нести административную ответственность за соблюдение норм и правил охраны труда, за невыполнение должностных обязанностей по охране труда, за невыполнение законодательных и иных нормативных актов об охране труда. Административная ответственность за нарушение законодательных и иных нормативных актов об охране труда наступает при условии, если правонарушение не достигает такой степени общественной опасности, преодоление которой требует привлечение к уголовной ответственности.
- 4.14. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения. Принимать меры по своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем.
- 4.15. Создавать работникам необходимые условия для выполнения своих полномочий, предусмотренных трудовым законодательством, условиями Коллективного договора. Контроль за работой педагогических работников организовать таким образом, чтобы при этом не ограничивать их академические свободы и инициативу.
- 4.16. Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
- 4.17. Обеспечивать свободу педагога от вмешательства в профессиональную деятельность, предусмотренную п. 1 ч. 3 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации». В целях обеспечения этой свободы в Учреждении запрещается присутствие на занятиях или других учебно-воспитательных мероприятиях педагога без разрешения работодателя; входить в класс (группу) во время проведения занятий. Организовывать контроль за работой педагогических работников таким образом, чтобы при этом не ограничивать их академические свободы и инициативу.
- 4.18. Утверждать образовательные программы.
- 4.19. Обеспечивать осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией.
- 4.20. Обеспечивать создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.
- 4.21. Обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивать выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны.
- 4.22. Нести ответственность за организацию, полноту и качество воинского учета, согласно установленным правилам.
- 4.23. Нести персональную ответственность за деятельность Учреждения, в том числе за выполнение государственного задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Учреждения как получателя бюджетных средств.
- 4.24. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей, предмета и содержания уставной деятельности Учреждения.

5. Рабочее время и его использование.

- 5.1. Режим работы Учреждения установлен с 09.00 до 21.00 часа, шесть дней в неделю с одним общевыходным днем - воскресенье.
Регламент работы Учреждения в рабочие дни: 6.00 - 9.00 –уборка помещений, территории, наладка оборудования; приемка здания дежурным администратором: обход помещений, здания, территории и проверка записей в Журнале осмотра состояния здания и фасада; 9.00 - 20.00 - учебно-воспитательный процесс; 20.00 - 21.00 - уборка помещений, обход и приемка здания (вахтером/сторожем) постановка здания на охранную сигнализацию; 21.00 - 7.00 - работа вахтера/сторожа. Доступ других работников и посторонних лиц в здание исключен.
Регламент работы Учреждения в выходные и праздничные дни:
работа вахтера/сторожа и/или дежурного, назначенного приказом работодателя.
Необходимость проведения занятий и мероприятий, а также их график (расписание) устанавливаются приказом работодателя.
- 5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 5.3. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается: продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю-педагогам-организаторам, методистам; норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю-педагогам дополнительного образования; норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 24 часа в неделю-концертмейстерам.
- 5.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.
- 5.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах и включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.
- 5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных трудовым договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе, личными планами педагогического работника, и включает: - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям; - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей; - периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий и мероприятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся. При составлении графика дежурств педагогических работников в

Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы по учебному расписанию педагогические работники привлекаются к дежурству по Учреждению не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

- 5.7. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.
- 5.8. Для руководящих работников, специалистов, не являющихся педагогическими работниками, и рабочих устанавливается 40 часовая рабочая неделя, продолжительность рабочего дня не более 8 часов с предоставлением обязательного перерыва для приема пищи продолжительностью не менее 30 минут, не являющегося рабочим временем.
- 5.9. Увеличение продолжительности рабочего дня, работа в выходные и праздничные дни допускается только с согласия работника в связи с производственной необходимостью, обусловленной аварийными и другими чрезвычайными ситуациями, и предусматривает дополнительную оплату или предоставление другого дня отдыха в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 5.10. Режим (графики) работы работников Учреждения устанавливаются работодателем, исходя из необходимости обеспечения проведения образовательного процесса и бесперебойного функционирования учреждения.
- 5.11. Расписание занятий и планы учебно-воспитательных мероприятий формируются с учетом занятости учебных помещений, возможностей обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с санитарными правилами и нормами и утверждаются работодателем.
- 5.12. Занятия с обучающимися проводятся по расписанию, утвержденному работодателем. Самостоятельно отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними запрещается.
- 5.13. Изменения в расписание занятий, режим (график) работы, план воспитательных мероприятий могут быть внесены только приказом работодателя.
- 5.14. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. При изменении расписания занятий и плана мероприятий в каникулярный период оформляется временное расписание занятий и план мероприятий на каникулы, утверждаемые работодателем.
- 5.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых, Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.
- 5.16. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.
- 5.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические привлекаются к учебно-воспитательной,

- методической, организационной работе в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы).
- 5.18. В летний период педагогические и другие работники работают в соответствии с летним режимом (графиком) работы, утвержденным работодателем.
 - 5.19. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 Трудового кодекса РФ). Ежемесячно составляет табель на заработную плату.
 - 5.20. Для обеспечения порядка и безопасных условий осуществления образовательного процесса, предотвращения аварийных и чрезвычайных ситуаций; для обеспечения сохранности имущества и помещений здания в выходные и праздничные дни в Учреждении организовано круглосуточное дежурство, которое осуществляется по графику, утверждаемому работодателем.
 - 5.21. Дежурный администратор, назначаемый работодателем из числа педагогических, руководящих работников и специалистов, контролирует организацию учебно-воспитательного и вспомогательного процесса. Владеет информацией о расписании учебных занятий, плане мероприятий, об отсутствующих работниках. В период дежурства через каждые три часа производит обход всех помещений Учреждения, проверяет организационное, техническое и санитарно-гигиеническое состояние. О результатах обхода делает запись в Журнале дежурного администратора. При выявлении неисправности оборудования, делает запись в Книге заявок на ремонтные работы. При обнаружении ситуаций, угрожающих жизни и здоровью обучающихся и работников, немедленно исключает возможность доступа в зону риска, сообщает работодателю и вызывает необходимые службы экстренной помощи. При несчастном случае с работниками и/или обучающимися немедленно вызывает скорую медицинскую помощь, сообщает родителям (законным представителям) обучающегося и работодателю. Участвует в административном расследовании обстоятельств несчастного случая.
 - 5.22. Работники регистрируют приход на работу в Журнале регистрации времени прихода и ухода работников и выдачи ключей от помещений Учреждения. По окончании рабочего дня регистрируют время окончания работы и возвращают ключи. Вахтер или работник, его заменяющий, выдает и принимает ключи от помещений, следит за правильностью ведения записей в Журнале регистрации времени прихода и ухода работников и выдачи ключей от помещений Учреждения.
 - 5.23. Выход за пределы Учреждения в связи с производственной необходимостью в рабочее время работники фиксируют в Журнале регистрации служебных выездов работников Учреждения с указанием цели выезда, времени начала и окончания.

6. Дисциплина труда

- 6.1. Поощряются работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности: производится премирование, объявление благодарности, ходатайство Учреждения о награждении ведомственными, отраслевыми и государственными наградами.
- 6.2. За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять дисциплинарные взыскания: объявить замечание, выговор; уволить по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 6.3. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать письменное объяснение составляется соответствующий акт.

- 6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.
- 6.6. Если работник в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.7. Работодатель имеет право снять взыскание с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.8. Работодатель обязан рассмотреть заявление выборного органа первичной профсоюзной организации о нарушении заместителями директора, руководителями структурных подразделений нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения об охране труда и сообщить о результатах рассмотрения выборному органу первичной профсоюзной организации. В случае подтверждения фактов нарушения работодатель обязан применить к заместителям и руководителям структурных подразделений дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

7. Время отдыха:

- 7.1. Общим выходным днем в Учреждении является воскресенье.
- 7.2. Нерабочие праздничные дни устанавливаются законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Педагогическим и руководящим работникам Учреждения (кроме заместителя директора по АХР) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации в 42 календарных дня.
- 7.4. Другим категориям работников (рабочим и специалистам из числа непедagogического персонала) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 7.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.120 Трудового Кодекса РФ).
- 7.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 Трудового Кодекса РФ).
- 7.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 7.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются: время фактической работы; время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха; время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы.
- 7.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются: время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса РФ; время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста; время предоставляемых по просьбе работника

отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

- 7.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летнее время.
- 7.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года и доводится до сведения работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска.
- 7.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
- 7.13. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, определенном Администрацией района на основании Положения, разработанного Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.
- 7.14. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, может быть предоставлен работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению (ст.128 Трудового Кодекса РФ).
- 7.15. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления следующим работникам:
 - работающим пенсионерам (по возрасту) 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 5 календарных дней,
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и Трудовым Кодексом Российской Федерации.