



экземпляра трудового договора должно подтверждаться его подписью на экземпляре, хранящемся у работодателя.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, 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. 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.

2.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных

к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор с несовершеннолетними заключается в соответствии со статьей 63, статьей 69 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей 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;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным

в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

2.9. 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ 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 нереабилитирующим 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.

2.10. При приеме на работу (заключении трудового договора) работодатель требует от лица, поступающего на работу, следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку вместе со сведениями о трудовой деятельности у последнего работодателя, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы, если работник поступает на работу на условиях совместительства либо впервые устраивается на работу после 1 января 2021 года;
- сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если в 2020-м году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа, либо

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

Работники Учреждения подлежат обязательному психиатрическому освидетельствованию.

Предварительные и периодические медицинские осмотры, а также психиатрическое освидетельствование работников осуществляется за счет средств Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.11. Решение о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) 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, а также формы этого решения, осуществляется по правилам принятия комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

2.12. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.13. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами и должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, инструкциями по технике безопасности и другими, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

2.14. На всех работников Учреждения, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. При заполнении трудовой книжки работодатель руководствуется Правилами ведения и

хранения трудовых книжек. Трудовая книжка директора Учреждения хранится в управлении образования мэрии г. Череповца.

С 1 января 2021 года на сотрудников, изъявивших желание перейти на электронные трудовые книжки и сотрудников, впервые устроившихся на работу данные о трудовой деятельности, будут вестись только в электронном виде.

На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, аттестационного листа медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, справки об отсутствии судимости и выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 85-86 ТК РФ). Личное дело работника хранится в Учреждении, после работника увольнения передается в архив Учреждения.

2.15. При приеме работника делается запись в Книгу учета личного состава работников Учреждения.

2.16. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия. Не требует согласие работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место (ст. 72.1. ТК РФ).

2.17. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (72.2. ТК РФ).

2.18. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановке работы), замещение временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При этом оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2. ТК РФ).

2.19. При этом, работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1 ТК РФ).

2.20. Об изменении определенных сторонами условий труда работника, обозначенных в трудовом договоре: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также других изменениях определенных сторонами условий труда, - работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.21. Работник в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстраняется от работы (не допускается к работе) приказом директора в следующих случаях:

- появление 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 обязательного психиатрического освидетельствования;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами РФ;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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;

- других случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

2.22. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не требовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 72 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником также являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

В день увольнения работодатель обязан выдать трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 84, ст. 140 ТК РФ.

В случае когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, специалист по кадрам в этот же день направляет работнику заверенные сведения на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, по почте заказным письмом.

2.23. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления средств на расчетный счет работника, указанный им в заявлении. Днями выплаты заработной платы являются 29 число текущего месяца и 14 число следующего месяца.

### **3. Основные права и обязанности работника. Ответственность работника.**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении процедуры аттестации в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 N276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ);
- работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров МАОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» либо на официальную электронную почту работодателя.

#### **3.2. Работник обязан:**

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы и выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы учащихся;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся;

- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

- незамедлительно сообщить администрации учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

3.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения занятий и досугово-массовых мероприятий. Обо всех случаях травматизма учащихся работник должен немедленно сообщать администрации Учреждения.

3.4. Во время учебных занятий педагогом должен быть обеспечен свободный доступ в учебный кабинет. Оставлять учащихся в закрытых помещениях одних не допускается. По окончании рабочего времени педагогу необходимо кабинеты закрыть на ключ и сдать его в место хранения под подпись.

3.5. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

3.6. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.7. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 7.3 Правил дисциплинарных взысканий.

3.8. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством

Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.10. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя.

3.11. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

3.13. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

3.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.16. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

3.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

3.19. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

3.20. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

3.21. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

3.22. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное

обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

3.23. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

3.24. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя. Ответственность работодателя.**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;
- вести коллективные переговоры;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами;

- предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении по письменному заявлению работника (в период работы не позднее трех рабочих дней):

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.3. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.4. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

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

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

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

4.8. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

4.9. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

## 5. Рабочее время

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Положением о режиме занятий в Учреждении с учетом соответствующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы установлена: 18 часов в неделю для педагога дополнительного образования.

5.4. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. 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 мероприятий, а также других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

5.5. 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., которые могут осуществляться вне рабочего места педагогического работника.

5.6. Для педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-организатор интерактивной зоны «Квантошка», методист) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.7. Продолжительность рабочего времени для директора, заместителя директора по образовательной деятельности, заместителя директора по проектной работе,

заместителя директора по административно-хозяйственной работе, руководителя структурного подразделения, специалиста по кадрам, секретаря, инженера, лаборанта, кассира, юриста, специалиста по связям с общественностью, экономиста, водителя автомобиля, уборщика служебных помещений, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.8. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.9. Для несовершеннолетних устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю (ст. 92, 94 ТК РФ).

5.10. Для отдельных категорий работников, по условиям работы которых не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (администратор, сторож), применяется суммированный учет рабочего времени за учетный период. Учетным периодом является календарный год (ч.2 ст. 104 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня сторожа, администратора определяется графиком рабочего времени за учетный период. В графике указываются часы работы. Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ). Для работников устанавливается режим работы «два дня через два» по скользящему графику (графику сменности). Продолжительность рабочей смены - 12 часов:

- для администратора:

начало работы - 8.00 текущего дня, окончание работы - 20.00 текущего дня.

- для сторожа:

начало работы - 20.00 текущего дня, окончание работы - 8.00 следующего дня.

Отдых и прием пищи осуществляется в рабочее время.

Выходные дни предоставляются по скользящему графику.

5.11. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.13. Время начала, окончания работы, и перерыв для отдыха устанавливаются:

- для директора, заместителя директора по образовательной деятельности, заместителя директора по проектной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, руководителя структурного подразделения, специалиста по кадрам, секретаря, инженера, лаборанта, кассира, юриста, специалиста по связям с общественностью, экономиста, водителя автомобиля:

понедельник, вторник, среда, четверг начало работы - 8.15

перерыв на обед - с 12.00 до 12.45

окончание работы - 17.15.

пятница начало работы - 8.15

перерыв на обед - с 12.00 до 12.45

окончание работы - 16.00

Приёмные часы директора четверг с 15.00 до 18.00

- для педагога-организатора, педагога-организатора интерактивной зоны «Квантошка», методиста:

понедельник, вторник, среда, четверг начало работы - 9.00  
перерыв на обед - с 12.00 до 12.45  
окончание работы - 17.15.  
пятница начало работы - 9.00  
перерыв на обед - с 12.00 до 13.00  
окончание работы - 16.00

- для уборщика служебных помещений:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница начало работы - 8.00 - 12:00, 18.00 - 22.00  
окончание работы - 22.00

Отдых и прием пищи осуществляется между перерывами рабочей смены.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается педагогу дополнительного образования в зависимости от количества объединений (учебных групп) и количества учебных часов, предусмотренных учебным планом для объединений данного профиля.

5.14. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога дополнительного образования не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Учреждения при приеме на работу.

5.15. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.16. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.17. Учебное время педагога в Учреждении определяется расписанием занятий и режимом работы Учреждения, закрепленным в Уставе. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм, закрепленных Уставом учреждения, утверждается директором Учреждения.

Расписание учебных занятий размещается в местах осуществления образовательной деятельности и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5.18. Рабочий день педагогов должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Это время отведено на подготовку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

5.19. Педагогическим и другим сотрудникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, место проведения занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- отвлекать коллег от выполнения функциональных обязанностей.

- удалять учащихся с занятий;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- допускать присутствие на занятиях посторонним лицам без разрешения администрации Учреждения;

- входить в учебный кабинет после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор Учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;

- курить в помещении и на территории Учреждения.

5.20. При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок, а также при наличии средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности, возмещает работнику:

- расходы на проезд;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя.

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

- инвалидов;

- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;

- у которых дети-инвалиды;

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

- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста; имеющих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

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

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, а также предоставить в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приёма на работу или в период трудовых отношений.

В служебные командировки не направляют беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

5.21. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;

- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;

- у которых дети-инвалиды;

- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста; имеющих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, а также предоставить в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приёма на работу или в период трудовых отношений.

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

5.22. Диспансеризация – это комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, направленные на выявление хронических неинфекционных заболеваний, а также риска их развития.

На время диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день раз в 3 года, работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в год, а работники предпенсионного возраста (в течении 5 лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеры, получающие пенсию по старости или за выслугу лет имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год – с сохранением рабочего места и среднего заработка.

Для этого нужно согласовать с руководством Учреждения дни прохождения диспансеризации и написать заявление для освобождения от работы.

5.23. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности (далее - ЭЛН).

На основании бумажного листка нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни в случае, если лист нетрудоспособности выдан до 1 января 2022 года. Работник вправе предоставить бумажный листок нетрудоспособности в отдел кадров Работодателя для выплаты пособия в течении шести месяцев со дня его закрытия.

Работник предоставляет отделу кадров Работодателя ЭЛН путем направления номера ЭЛН на официальную электронную почту на адрес: [kvantorium@cherepovetscity.ru](mailto:kvantorium@cherepovetscity.ru)

Работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

5.24. Работодатель размещает в информационной системе Фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

5.25. Для оформления отпуска по уходу за ребёнком и ежемесячного пособия по уходу за ребёнком Работник предоставляет в отдел кадров Работодателя:

- заявление на отпуск по уходу за ребёнком;

- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребёнком опеки.

## **6. Время отдыха**

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.2. Виды времени отдыха:

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

6.3. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Сторожа, администратору по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте.

6.4. В Учреждении для директора, заместителя директора по образовательной деятельности, заместителя директора по проектной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, руководителя структурного подразделения, педагога-организатора, педагога-организатора интерактивной зоны «Квантошка», методиста, специалиста по кадрам, инженера, лаборанта, экономиста, кассира, секретаря, юрисконсульта, специалиста по связям с общественностью, уборщика служебных помещений, водителя автомобиля установлена 5-дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.5. В Учреждении для работников, ведущих преподавательскую работу, установлена 6-дневная рабочая неделя. Выходной день для работников, ведущих преподавательскую работу, устанавливается согласно статье 111 ТК РФ, исходя из расписания занятий и графика работы, при условии соблюдения требования о предоставлении еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

6.6. Сторожа и администраторам предоставляются выходные дни в соответствии с графиком сменности.

6.7. Нерабочие праздничные дни:

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

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

6.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу директора (ст. 113 ТК РФ).

В соответствии со ст. 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в этот день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.9. В период летних каникул учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.11. Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами:

- педагогическим работникам - 42 календарных дня;
- работающим инвалидам - не менее 30 календарных дней.

## 7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, премирует, награждает Почетной грамотой, применяет другие виды поощрения). Поощрения объявляются в приказе директора по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива. В трудовую книжку работника заносятся сведения о награждениях за успехи в работе.

Порядок премирования определяется Положением о премировании работников МАОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум».

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работнику предоставляется два дня для дачи объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя (ст. 194 ТК РФ).

## 8. Охрана труда

8.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК РФ).

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

8.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;
- применение и выдачу сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

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

- расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

#### 8.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

#### 8.5. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств 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;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, в учреждение;
- 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;
- внеочередные медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

8.6. Все работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.7. Продолжительность непрерывной работы работников Учреждения с ПЭВМ, ВДТ не должна превышать 1 часа.

8.8. Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Микроповреждения (микротравмы) – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, которые участвуют в производственной деятельности работодателя, при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя (его представителя). При этом должно соблюдаться условие, что полученные микротравмы не повлекли расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (ч. 1 ст. 226 ТК РФ).

Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации микроповреждений (микротравм).

С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением непосредственного руководителя, где работает работник.

Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда

8.9. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении осуществляется Учреждением. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## 9. Дистанционная работа

9.1. На основании Положения о временном переводе работников МАОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

9.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

9.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

9.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, 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.

9.8. 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

9.9. 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.

9.10. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

9.11. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

9.12. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Случаи, не предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируются Трудовым кодексом и другими законами Российской Федерации.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками Учреждения без исключений, контроль над соблюдением правил возложен на администрацию Учреждения и Профсоюзный комитет.

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения вступают в силу с даты, указанной в приказе директора Учреждения.