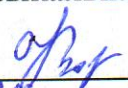
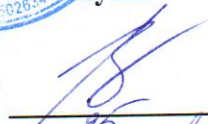


Согласовано:
Председатель Общего собрания
работников МКУДО «Детская
музыкальная школа № 2» г.Тайшета


«26» марта, 2024г. Козлов А.А.



Утверждаю:
Директор МКУДО «Детская
музыкальная школа № 2»
г.Тайшета


«25» марта 2024г. Головизин В.В.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального казенного учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета

Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета (далее – ДМШ № 2 г.Тайшета), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДМШ № 2 г.Тайшета, включая порядок предоставления гарантий работникам при прохождении диспансеризации

Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников.

В настоящих Правилах используются следующие понятия:

работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;

работодатель – Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета

трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника настоящим Правилам при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

трудовая функция – работа по должности в соответствии со штатным расписанием, конкретный вид поручаемой работнику работы;

рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени;

время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению; нормальная продолжительность рабочего времени (норма рабочего времени) – это установленное законом количество часов работы (не превышающее 40 часов в неделю, которое должны соблюдать стороны трудового договора (работник и работодатель); **режим рабочего времени** – распределение времени работы в течение определенного календарного периода;

учетный период – отрезок времени, в рамках которого должна быть соблюдена установленная законом норма рабочего времени;

ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени;

учет рабочего времени – соблюдение установленной законодательством максимальной продолжительности рабочего времени;

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором;

охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включая в себя правовые, социально– экономические, организационно–технические, санитарно–гигиенические, лечебно–профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

диспансеризация – комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья, выявления хронических неинфекционных заболеваний и риска их развития (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации (Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.03.2019 № 124н).

1. Прием на работу, перевод на другую должность и увольнение

1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в ДМШ № 2 г.Тайшета.

1.2. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника.

1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании и/или квалификации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- ИНН налогоплательщика;

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

- 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом

не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (ст. 220 ТК РФ) (для педагогических работников)

При приеме работника возможна проверка его профессиональной пригодности следующими способами:

- анализом представленных документов;
- собеседованием;
- установлением испытательного срока.

1.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.6. Лица, поступающие на работу по внешнему совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

1.7. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

1.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

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

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

1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором учреждения.

1.12. Трудовой договор, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор (сроком до 5 лет) заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

1.13. Условия трудового договора могут быть изменены только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

1.14. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

1.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

1.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

1.17. Перевод работника на новую должность оформляется приказом директора МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

1.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим федеральным законодательством.

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

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

1.19. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую норму закона. Днем увольнения считается последний день работы.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

1.20. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

1.21. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю. Сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном ТК РФ.

1.22. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает совместителя не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

1.23. Срочный трудовой договор прекращается по истечении его срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения отсутствующего работника). Если срок трудового договора истек в период беременности женщины, работодатель по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлевает с ней трудовой договор до окончания беременности.

1.24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

1.25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

1.26. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2. Права, обязанности и ответственность работников

2.1. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

2.2. Преподаватель МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета получает гарантированную педагогическую нагрузку по своему предмету. Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия преподавателя в письменном виде. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

2.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

- соблюдать нормы и требования охраны труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности, электробезопасности;

- не разглашать сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, персональные сведения о работниках, обучающихся, распространение которой может нанести вред МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета и/или его работникам;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых материалов, приостановить

работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

2.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.5. Ответственность работника:

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

2.6. Преподаватель обязан заблаговременно предупреждать работодателя о возможном изменении своей нагрузки вследствие уменьшения числа обучающихся, если обучающийся и его родители явно высказывают намерение прекратить обучение в ДМШ. В случае регулярных непосещений учащимся занятий преподаватель обязан принять все меры по выяснению причины таких пропусков и письменно предупредить об этом работодателя. Отчисление учащегося возможно только по заявлению родителей или решению педагогического совета. Соккрытие преподавателем того обстоятельства, что учащийся систематически не посещает занятия на протяжении длительного времени (более 2х недель) без уважительной причины, является дисциплинарным проступком и может повлечь соответствующее наказание.

2.7. Преподаватель несёт дисциплинарную ответственность за несвоевременный уход с работы, как и за опоздание на работу. В случае необходимости, преподаватель должен согласовать с руководителем учреждения любые изменения в режиме труда и отдыха.

2.8. Работник, находясь в командировке, отпуске обязан сообщать директору учреждения фиксированный номер, по которому с ним можно связаться.

3. Права, обязанности и ответственность работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и семинары;

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации.

- оснащение средствами коллективной защиты;

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

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- организацию проведения за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

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

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

- расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения);

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

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

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;

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

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

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

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию благоприятных межличностных отношений среди работников.

3.4. Ответственность работодателя:

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. В соответствии со ст.333 ТК РФ, для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Согласно Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» преподавателям ДМШ устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы. (п 2.8.1.); Концертмейстерам устанавливается норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы (п.2.4).

Для технического персонала продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). В случае превышения установленной продолжительности рабочего времени необходимо письменное согласование работника с работодателем.

Режим рабочего времени в МКУ ДО ДМШ №2 г Тайшета устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемому окладу (должностному окладу) в одинарном размере (часть в ред. ФЗ от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ.)

Для технического персонала продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). В случае превышения установленной продолжительности рабочего времени необходимо письменное согласование работника с работодателем. В случаях превышения установленной продолжительности рабочего времени преподавателей школы, таким согласованием считать индивидуальное расписание занятий, подписанное работником и утверждённое руководителем учреждения.

4.2. Для педагогических работников ДМШ № 2 г.Тайшета устанавливается шестидневная неделя с одним выходным днем.

Продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом учреждения, либо локальным актом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.3. Выполнение другой части педагогической работы работниками учреждения, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов отраженных в тарификации, регулируется должностными обязанностями преподавателя, графиками и планами работы, в том числе личными планами, и может быть связано:

- с выполнением обязанностей, предполагающих участие в работе педагогических, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, организацию, проведения и участия в соревнованиях т.д.;

- организацией и проведением методической, консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся;

- организация подготовки к проведению занятий;

- обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

4.4. Педагогическим работникам, ведущим преподавательскую работу, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения до ухода работников в отпуск в целях определения объема учебной нагрузки на новый учебный год.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп, учащихся). Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия преподавателя в письменном виде. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

4.5. Работникам учреждения предоставляются оплачиваемые отпуска:

- преподавателям ежегодный оплачиваемый отпуск 64 календарных дня (основной 56 календарных дней и дополнительный 8 календарных дней);

- педагогические работники образовательного учреждения не реже через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяется учредителем и (или) уставом учреждения;

- техническому персоналу ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 36 календарных дней (основной 28 календарных дней и дополнительный 8 календарных дней ст. 115 ТК РФ, Закон "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям").

В соответствии со ст. 114 ТК РФ, работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное

для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

4.6. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику может быть предоставлен по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.7. Работодатель обязан утверждать и доводить до сведения графики ежегодных отпусков. В соответствии со ст.ст. 122-123 ТК РФ, очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Общего собрания работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, если это не причиняет ущерб учебному процессу в учреждении. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8. Работодатель в праве предоставить отгулы в каникулярное время за сверхсрочную работу в выходные и праздничные дни

4.9. Работодатель обязан предоставлять работникам, имеющим детей-инвалидов с детства, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время ст.262 ТК РФ.

4.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее - заявление) предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год или по мере обращения) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в

этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать.

4.11. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по обязательному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина или лица, указанные в части второй настоящего пункта, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого работодателя.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

4.12. В соответствии с действующим законодательством для работников МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета устанавливаются следующая продолжительность рабочего времени и периоды отдыха:

Административный персонал:

Директор – ненормированный рабочий день,
выходной - суббота, воскресенье;

Начальник хозяйственного отдела
с 8.00 до 17.00 час

обед с 12.00 до 13.00 час
выходной - суббота, воскресенье;

Заместитель директора по учебной части –
с 8.00 до 17.00 час

обед с 12.00 до 13.00 час
выходной - суббота, воскресенье;

Технический и вспомогательный персонал:

с 8.00 до 17.00 час
обед с 12.00 до 13.00 час
выходной суббота, воскресенье

Режим работы сторожей-вахтеров согласно графика сменности.

Для сторожей-вахтеров МКУДО ДМШ № 2 применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному году. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) и доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до введения их в действие. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов».

Педагогические работники:

Работают согласно тарификации, сетки часов и расписания занятий (индивидуальных и групповых) в МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета

4.13. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут (с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.), который не включается в рабочее время, не оплачивается и используется работником по своему усмотрению.

4.14. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателей. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении, преподаватели могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной, методической работе, общественно - полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время технический, обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных, ремонтных работ, не требующих специальных занятий, знаний в пределах установленного им рабочего времени.

4.15. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращена на 1 час у административного, вспомогательного, технического персонала МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета.

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

4.16. Учет рабочего времени технического и вспомогательного персонала ведется Начальником хозяйственного отдела. Начальник хозяйственного отдела ведет также контрольный учет присутствия (отсутствия) технического и вспомогательного персонала на рабочих местах в рабочее время. Учет рабочего времени педагогических работников ведется заместителем директора по учебной части. Заместителем директора по учебной части ведет также контрольный учет присутствия (отсутствия) педагогических работников на рабочих местах в рабочее время.

4.17. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по приказу директора МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на

4.18. Работодатель предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемые дополнительные дни отдыха в количестве 2 (двух) календарных дней, на основании их заявления и предъявлении сертификата о вакцинации или справки медицинской организации, подтверждающей прохождение вакцинации».

5. Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ)

Отстранение от работы - временная блокировка трудовой функции работника как мера предотвращения негативных последствий для жизни и здоровья населения, имущества физических и юридических лиц, а также установленного в государстве порядка управления в случаях, когда поведение или состояние здоровья участников трудовых отношений отклоняются от нормы.

5.1. Работодатель обязан отстранить работника от работы (не допускать к работе) в следующих случаях:

1) при появлении работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

3) не прошедшего обязательный медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование (в соответствии со ст. 69 и 220 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами)

4) при выявлении медицинских противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

(Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, такого работника следует отстранить от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный срок.

Если указанный в медицинском заключении срок, в течение которого работник не может выполнять свою трудовую функцию, составляет более четырех месяцев, а вакансий или согласия работника на перевод нет, работник подлежит увольнению (ст. 73 ТК РФ)).

5) в других случаях, установленных для отдельных категорий работников
- наличия медицинских противопоказаний к указанным работам и (или) несовпадения с соответствующими квалификационными требованиями (ч. 2 ст. 330.5 ТК РФ);

- не обеспечения в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и иными средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия (ч. 3 ст. 330.5 ТК РФ).

б) педагогические работники

в случае получения от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию 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, и иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (ст. 331.1 ТК РФ);

7) работники 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

- в случае получения от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию 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, и иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ);

- При неисполнении конкретным лицом обязательного условия о вакцинации работодатель обязан отстранить работника от работы на основании правила абз. 9 ч. 1 ст. 76 ТК РФ. в соответствии с абз. 4 п. 2 ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней", установившему, что отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме граждан на работы или отстранение граждан от работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями). В этом случае работодатель обязан отстранить работника от работы на основании абз. 8 ч. 1 ст. 76 ТК РФ (с выплатой пособий по социальному страхованию).

По общему правилу (ст. 157 ТК РФ) в период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется и не выплачивается, кроме случаев, указанных в законодательстве. Например, если отстранение произошло по вине работодателя, период отстранения должен оплачиваться как простой (ч. 3 ст. 157 ТК РФ).

Важно! Отстранение от работы производится на весь период до устранения обстоятельств, послуживших основанием для отстранения (ч. 2 ст. 76 ТК РФ) либо на период производства по уголовному делу до его прекращения или до вступления в силу приговора суда (ст. 331.1; ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ). _Время отстранения не включается в стаж, необходимый для предоставления отпуска (ч. 2 ст. 121 ТК РФ).

6. Порядок приостановления работы сотрудника, если он работает в опасных условиях.

Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда

отнесены к опасному классу условий труда (ТК РФ Статья 214.1. Запрет на работу в опасных условиях труда).

6.1. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

6.2. На время приостановки работ на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

6.3. Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

6.4. Копия утвержденного работодателем плана мероприятий направляется работодателем в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения работодателя.

6.5. Возобновление деятельности работодателя на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

Установленный запрет не распространяется на работы, связанные с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7. Социальные гарантии для сотрудников, которые попали под частичную мобилизацию.

7.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 марта 2022 г. № 511, в целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с гражданами, призванными на военную службу по мобилизации, будет приостанавливаться. Прекращение трудовых договоров и служебных контрактов по основаниям, предусмотренным п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, в данном случае не допускается. Мобилизованные граждане смогут сохранить место работы, чтобы позже вернуться к исполнению обязанностей по своей должности. Это правило распространяется на правоотношения, возникшие с даты объявления частичной мобилизации – с 21 сентября 2022 года (Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2022 г. № 1677 "О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах").

7.2. Приостановлению в связи с призывом работника по мобилизации подлежат: бессрочные и срочные трудовые договоры; бессрочные и срочные служебные контракты; договоры в период испытательного срока.

8. Обязанности граждан в период мобилизации, основания для призыва и отсрочки, а также о социальных гарантиях мобилизованных

8.1. Для того, чтобы трудовой договор был приостановлен на время военной службы, работнику необходимо представить работодателю повестку из военкомата о призыве на военную службу по мобилизации или ее копию, если работник уже призван. Дистанционные работники и работники, участвующие в электронном документообороте, могут направить сканированную копию повестки работодателю в порядке документооборота, установленном в организации (Письмо Минтруда России № 14-6/10/В-13042). Заключение трудового соглашения не требуется. Достаточно только приказа

работодателя о приостановлении действия трудового договора на основе повестки. После окончания службы, за работником сохраняется должность, на которой он состоял до мобилизации, на прежних условиях. Если работник уже получил уведомление о сокращении, но еще продолжает работать, то при получении повестки его трудовой договор также будет приостановлен. Это же касается и срочного трудового договора. Так же сохраняются рабочие места для мобилизованных граждан, которые трудятся временно или которые попали под сокращение.

8.2. Правило о приостановлении трудового договора на период мобилизации работника распространяется на всех работников, в том числе и тех, кто только недавно заключил трудовой договор и работает на условиях испытательного срока.

8.3. На основе приказа о приостановлении действия трудового договора работодатель должен произвести все выплаты, причитающиеся работнику на текущий момент, включая зарплату за все отработанные, но еще не оплаченные дни, и иные выплаты: оплата командировочных расходов, единовременные поощрительные выплаты, оплата питания, материальная помощь, оплата учебного отпуска и т. п.). Кроме того, по заявлению работника ему может быть произведена компенсация за неиспользованные дни отпуска свыше 28 календарных дней.

8.4. Сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых работник получил до призыва по мобилизации, а именно: дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи (ст. 351.7 ТК РФ).

8.5. Не позднее дня зарплаты и причитающиеся работнику выплаты должны быть выплачены в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

8.6. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности, за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости. Кроме того, этот период будет учитываться при расчете среднего дневного заработка для исчисления пособий по временной нетрудоспособности.

8.7. Допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя только в случае ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

8.8. После окончания службы необходимо вернуться на работу в течение трех месяцев.

8.9. Не позднее, чем за три рабочих дня до выхода на работу работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу после прохождения военной службы.

8.10. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

8.11. О дате окончания прохождения работником военной службы по контракту работодателя должен проинформировать федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

8.12. Если работник не выйдет на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, работодатель по своей инициативе сможет расторгнуть трудовой договор с ним (п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.13. В течение полугода после возобновления действия трудового договора работник после возвращения на работу сможет реализовать свое право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время. Стаж работы у работодателя при этом значения не имеет.

8.14. Период приостановления трудового договора в связи с мобилизацией включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

8.15. Родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, имеет преимущество в оставлении на работе при сокращении численности или штата работников. Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни Родителю ребенка до 14 лет, если второй родитель призван на военную службу по мобилизации, включили в перечень лиц, направление которых в служебные командировки, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.

9. Сверхурочная работа

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

9.2. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

9.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.4. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов,

воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

9.5. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

10. Оплата труда работников

10.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, компенсации за неиспользованный отпуск) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера), премии и иные поощрительные выплаты.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается на основании «Положение об оплате труда, установлении доплат и надбавок, стимулирующих, компенсационных и других выплатах работникам муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета», далее «Положение», разработанному в соответствии с постановлением администрации Тайшетского района № 304 от 04.06.2018 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодёжной политики администрации Тайшетского района», постановлением администрации Тайшетского района №23 от 17.01.2019г. «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры, спорта и молодёжной политики администрации Тайшетского района», определяет систему оплаты труда и устанавливает условия оплаты труда работников МКУДО «Детская музыкальная школа №2» г. Тайшета, включает в себя размеры минимальных окладов, установленных по конкретной должности (профессии), порядок определения размеров должностных окладов, минимальные размеры и (или) порядок определения доплат и надбавок компенсационного характера (далее – компенсационные выплаты), систему выплат стимулирующего характера (далее – стимулирующие выплаты), включая систему премирования.

10.2. Размер должностного оклада работника определяется путем суммирования минимального оклада, произведения минимального оклада, повышающего коэффициента к минимальному окладу (далее – повышающий коэффициент).

10.3 Размеры повышающих коэффициентов работникам устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, исполнение которых предусмотрено по соответствующим должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих на основании «Положения».

10.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

По письменному заявлению работника заработная плата выплачивается ему путем перечисления на банковскую карту. Все расходы связанные с таким перечислением несет работодатель.

10.5. В соответствии с требованиями статьи 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, днями выплаты заработной платы устанавливаются:

- Пятнадцатое число каждого месяца;
- Тридцатое число каждого месяца.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день – 15 и 30 числа.

10.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в предшествующий им рабочий день.

10.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

11. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности.

11.1. При временной нетрудоспособности учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством.

11.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок нетрудоспособности (больничный лист).

12. Поощрения за успехи в работе, стимулирующие выплаты и надбавки работникам.

12.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета.:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение почетной грамотой, ценным подарком;
- представление к присвоению почетных званий Российской Федерации;
- представление к награждению знаками отличия Российской Федерации;
- представление к награждению орденами и медалями Российской Федерации.

12.2. Работникам учреждения на основании «Положение об оплате труда, установлении доплат и надбавок, стимулирующих, компенсационных и других выплатах работникам муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета», устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат, в пределах доведенного до Учреждения фонда оплаты труда:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за выполнение особо важных и срочных работ;
- в) за качество выполняемых работ;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;
- д) за непрерывный стаж работы.

12.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

12.4. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период работы.

12.5. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся следующие категории выплат: надбавка педагогическим работникам учреждения за дополнительную нагрузку, связанную с образовательным процессом (заведование отделениями, классное руководство, педагогический стаж работы, методическое обеспечение образовательного процесса, победа, участие в профессиональных конкурсах, творческая активность, участие в мероприятиях различного уровня и т.д.)

12.6. К выплатам за качество выполняемых работ относятся следующие категории выплат:

- работникам, которым присвоены почетные звания, соответствующие исполняемой трудовой функции: за почетное звание «Народный (с указанием профессии)»; за почетное звание «Заслуженный (с указанием профессии)»;

- работникам, награжденным ведомственными знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства образования СССР, Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной архивной службы России, Федерального архивного агентства, Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в области охраны культурного наследия;

- работникам, которым присвоена ученая степень, соответствующая исполняемой трудовой функции: за ученую степень доктора наук; за ученую степень кандидата наук.

12.7. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены премии:

- премии за работу в календарном периоде - по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

- премии за особые заслуги;

- премия за многолетний добросовестный труд;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств дополнительно к заработной плате за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования в виде ежемесячных (текущих) или единовременных (разовых) премий. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

12.8. Стимулирующие выплаты (за исключением премиальных выплат за особые заслуги) устанавливаются работнику с учётом показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы в учреждении.

Формирование перечня показателей результативности и качества выполнения должностных обязанностей работниками, используемых для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных «Положением». Размер выплат стимулирующего характера устанавливаются работнику руководителем учреждения при заключении трудового договора (дополнительного соглашения) с учетом возлагаемых на него по трудовому договору обязанностей.

12.9. Все решение о поощрении или награждении работника принимаются работодателем.

12.10. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

13. Порядок предоставления гарантий работникам при прохождении диспансеризации

13.1. Работник проходит диспансеризацию в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

13.2. Работник получает право пройти диспансеризацию: один раз в три года, в течение того года, когда его возраст будет кратным, трем: 18, 21; 24; 27; 30; 33; 36 и 39 лет (для работника, не достигшего возраста сорока лет); ежегодно (для работника, достигшего возраста сорока лет).

13.3. Работник при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на:

-
- один рабочий день один раз в три года (для работника, не достигшего возраста сорока лет);
- два рабочих дня один раз в год (для работника, являющегося получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет);
- два рабочих дня один раз в год (для работника, предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно));
- один рабочий день один раз в год (для работника, достигшего возраста сорока лет)

13.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации приказом по личному составу на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

13.5. Если непосредственный руководитель работника, или заместитель директор, или директор не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату.

13.6. Результаты рассмотрения заявления работника директор, заместитель директора, непосредственный руководитель оформляют в виде резолюции на заявлении.

13.7. В таблице учета использования рабочего времени освобождение работника от работы для прохождения диспансеризации отмечается условным обозначением (код неявки) – Д.

13.8. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из медицинской организации (часть 5 статьи 185.1 ТК РФ). Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке трудовым законодательством.

14 Порядок учета микротравм и мероприятия по профилактике травматизма.

14.1. Основание для расследования микротравмы — обращение работника. Работник сообщает о получении микроповреждения своему непосредственному или вышестоящему руководителю.

Согласно ст. 21 и 215 ТК РФ, работник не обязан информировать о таком происшествии, как о несчастном случае.

14.2. Непосредственный руководитель пострадавшего организует оказание первой помощи, проводит осмотр места происшествия, опрос свидетелей и пострадавшего. Он же информирует ответственного за расследование и учет микроповреждений.

14.3. Выяснение причин происшествия нужно завершить за три дня, при необходимости продлить этот срок еще на два дня.

14.4. Ответственное лицо оформляет результаты расследования Актом, регистрирует происшествие в специальном Журнале учета микроповреждений (микротравм) работников ДМШ № 2 г. Тайшета, составляет перечень мероприятий по устранению причин, которые привели к микротравме.

14.5. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным. Оно требует, в частности, от каждого работника полного соблюдения всех мероприятий в области охраны труда и производственной санитарии.

15. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

15.1. 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.

15.2. Дисциплинарные взыскания применяются директором МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета.

15.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

15.4. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

15.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

15.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

15.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него или за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

15.9. Прогулом считается отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня без уважительной причины.

15.10. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение образовательных, воспитательных функций, могут быть уволены за совершения аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ). Преподаватели учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, а также за аморальное поведение или совершение аморального поступка как в рабочее время так и во время отдыха.

16. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

16.1. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

16.2. Рассмотрение и разрешение трудовых споров производится в соответствии с ТК РФ, Федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

16.3. Все работники обязаны подчиняться директору учреждения.

Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящий руководитель, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций, приказов или объявлений.

16.4. Запрещаются любые действия, нарушающие порядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному начальнику, за исключением обстоятельств, указанных в соответствующей статье ТК РФ;

- распространение на территории учреждения изданий, листовок, петиций и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;

- привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос материальных ценностей принадлежащих МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета;

- проведение несогласованных с администрацией мероприятий, собраний (в том числе родительских), концертов, массовых репетиций (кроме установленных учебными и рабочими планами);

- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководителем учреждения.

16.5. Занятые в учреждении работники, независимо от должностного положения, обязаны также:

- проявлять в отношении друг друга, так и при отношениях с посетителями - вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

- сохранять в полной тайне все финансовые, технические или иные операции и информацию, о которых им стало известно в связи с исполнением своих обязанностей.

16.6. В МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета устанавливается правило обращаться к руководству по имени, отчеству и на "Вы".

16.7. Работники обязуются:

- соблюдать правила, инструкции, нормы и требования по охране труда пожарной безопасности;

- соблюдать требования антитеррористической защищенности, положения «об организации пропускного и внутриобъектового режимов МКУДО ДМШ №2 г.Тайшета»

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

16.8. Запрещается:

- оставлять обучающихся в учебных классах во время занятий без присмотра;

- вносить изменения в установленный режим работы преподавателя без согласования с администрацией ДМШ № 2 г.Тайшета;

- курить в помещениях и на территории ДМШ № 2 г.Тайшета;

- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

16.9. Работник должен сообщать работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для его жизни и здоровья.

Работодатель не может требовать от работника возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная серьезная опасность.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

16.10. Для преподавателя, проводящего занятия с обучающимися, предметами постоянного контроля являются также условия обучения и соблюдение обучаемыми требований травмобезопасности, преподаватель приостанавливает учебный процесс или другие работы при обнаружении угрозы несчастного случая, аварии или пожара и сообщает о ней руководителю учреждения.

16.11. Должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

16.12. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

*с Правилами внутреннего трудового распорядка
МКУДО «Детская музыкальная школа № 2» г.Тайшета*

Правила внутреннего трудового распорядка изучил и обязуюсь выполнять:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			

53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			