

Раздел 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор (далее – Договор) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Тюмени «Детская художественная школа им. А.П. Митинского» (МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского») между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Работники учреждения наделяют Председателя общего собрания работников МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» правом заключить Договор и представлять их интересы при контроле за выполнением обязательств сторон в период действия Договора.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются:

- Работодатель в лице директора Неупокоевой Галины Леонидовны (далее – Работодатель);
- Председатель общего собрания работников (далее – Председатель ОСР), избираемый в соответствии с п. 4.3. Положения об общем собрании работников МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского».

1.5. Стороны, заключившие настоящий Договор, обязуются строить свои отношения по принципу сотрудничества, взаимопонимания и уважения, достигать компромиссных решений путем переговоров.

1.6. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

1.6.1. Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности участников трудовых отношений.

1.6.2. Создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников.

1.6.3. Создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.6.4. Создания условий, способствующих повышению безопасности труда.

1.7. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок или бессрочно.

Договор не распространяет свое действие на отношения, связанные с исполнением гражданско-правовых договоров.

1.8. В целях защиты законных прав и интересов работников Председатель ОСР и Работодатель обязуются не допускать принятия решений, противоречащих положениям Договора и ухудшающих социально-экономические условия труда.

1.9. В целях реализации положений Договора работники обязуются:

1.9.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда исключительно в интересах Работодателя.

1.9.2. Способствовать повышению уровня образовательного процесса, как фактора, от которого зависят размеры выплат.

1.9.3. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и другого имущества учреждения.

1.9.4. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, режим рабочего времени, закрепленные в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.9.5. Содержать рабочее место в порядке, выполнять нормы и правила охраны труда.

1.9.6. Рационально использовать электрическую энергию и другие материальные ресурсы.

1.9.7. Совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и рабочую квалификацию.

1.9.8. Обеспечивать сохранение служебной тайны.

1.10. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также должностными инструкциями. В случае противоречий положений Единого

тарифно-квалификационного справочника и должностной инструкции, силу имеют положения должностной инструкции.

1.11. Председатель ОСР обязуется:

1.11.1. Содействовать эффективной работе учреждения, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины надлежащими методами и средствами, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность учреждения.

1.11.2. Контролировать предоставление работникам льгот и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим договором, внутренними нормативными актами учреждения.

1.11.3. Контролировать безопасность труда на рабочих местах.

1.11.4. Проводить организационную работу по выработке у работников добросовестного отношения к исполнению трудовых обязанностей, соблюдению трудовой и производственной дисциплины.

1.11.5. Организовывать и проводить по мере необходимости собрания работников трудового коллектива.

1.12. Работодатель обязуется:

1.12.1. Разрабатывать планы мероприятий, направленные на развитие учебного процесса.

1.12.2. Соблюдать законодательство о труде.

1.12.3. Обеспечивать работникам социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и настоящим договором.

1.12.4. Организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах с необходимыми принадлежностями и инструментами, обеспечив безопасные условия труда.

1.12.5. Соблюдать установленные условия оплаты труда, сроки выплаты заработной платы.

1.12.6. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании трудовых и профессиональных навыков.

1.12.7. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания.

1.12.8. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации.

1.13. Выплаты, предусмотренные настоящим договором, предоставляются при наличии средств у учреждения и в пределах утвержденных бюджетов.

1.14. Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Если по истечении установленного срока действия Договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически, но не более трех лет.

1.15. По взаимному согласию сторон в течение срока действия Договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.16. Договор, изменения и дополнения к нему в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляются учреждением на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление в силу настоящего Договора, изменений и дополнений к нему не зависит от факта их уведомительной регистрации.

1.17. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

Раздел 2. Трудовой договор (прием на работу, увольнение), повышение квалификации работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Договором.

2.2. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника, определенное законодательством о труде и настоящим Договором.

2.3. Трудовой договор в учреждении может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок не более 3 (трех) лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им служебной тайны, а также иные условия, не противоречащие действующему законодательству и отвечающие интересам сторон настоящего Договора.

2.5. Испытательный срок устанавливается не более 3 (трех) месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации - не более 6 (шести) месяцев, если иное не установлено законом.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации работодатель обязан:

2.7.1. Не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять Председателю ОСР письменные сведения о сокращении численности или штата работников организации.

2.7.2. При массовом высвобождении работников не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представлять Председателю ОСР письменные сведения о сокращении численности или штата работников организации.

2.7.3. Руководствоваться преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников согласно ст. 179 Трудового кодекса РФ.

2.7.4. Предупредить каждого работника о прекращении трудового договора не менее чем за два месяца в письменном виде.

2.7.5. Выплатить выходное пособие в размере и в порядке согласно ст. 178 Трудового кодекса РФ.

2.7.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников лицам предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию).

2.8. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случая ликвидации организации.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации), помимо соблюдения общего порядка, допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по п. 1, п. п. 5 - 8, 10 и 11 ч. 1 ст. 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

2.9. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

2.9.1. отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ);

2.9.2. призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

2.9.3. восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ);

2.9.4. отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п. 9 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ).

2.10. Работодатель при необходимости производит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников определяется работодателем. Работодатель не препятствует обучению с отрывом от производства и предоставляет отпуска и другие

льготы в порядке, установленном законодательством для работников, обучающихся в высших или средних учебных заведениях.

Раздел 3. Рабочее время, время отдыха

3.1. Административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу (за исключением работников в должности «Сторож») устанавливается 8-часовой рабочий день и пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

3.2. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются продолжительностью один час в период с 12.00 до 14.00.

3.3. Для педагогического персонала устанавливается 6-часовой рабочий день и сокращенная продолжительность рабочей недели – 36-часовая рабочая неделя, с одним выходным днем – воскресенье. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются продолжительностью один час в период с 12.00 до 14.00.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Правительство РФ вправе переносить выходные дни в ином порядке.

3.6. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ, а в иных случаях – также с учетом мнения Председателя ОСР.

3.7. Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам с письменного согласия последнего в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в иных случаях, установленных законодательством. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.8. Сокращенное рабочее время для отдельных категорий работников устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.9. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

56 календарных дней – педагогическим работникам, на основании постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями и дополнениями):

56 календарных дней – руководителю учреждения на основании трудового договора.

28 календарных дней – остальным сотрудникам.

Отпуск работникам предоставляется в соответствии с графиком отпусков, который составляется Работодателем с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Все виды оплачиваемых дополнительных отпусков суммируются с основным оплачиваемым отпуском.

3.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы. По желанию работника, супруга которого находится в отпуске по беременности и родам, ему предоставляется ежегодный отпуск независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

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

3.11.1. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации собственного брака – до 3 календарных дней.

3.11.2. Работникам в случае регистрации брака детей – до 2 календарных дней.

3.11.3. Работникам в случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей) – до 3 календарных дней.

Иным работникам отпуска без сохранения заработной платы могут предоставляться в течение года по их письменному заявлению с указанием причин и с разрешения работодателя.

Раздел 4. Оплата труда

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. В учреждении устанавливается повременная система оплаты труда, которая определяется Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского» (далее – Положение).

4.3. Конкретные тарифные ставки (оклады) по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании учреждения, в трудовых договорах.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем перевода денежных средств работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника:

- заработная плата за отработанное время за первую половину месяца – 25 числа расчетного месяца;

- окончательный расчет – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в последний день, предшествующий выходному или нерабочему дню.

Не позднее, чем за один день до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Представительного органа работников (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством и Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области.

4.6. Порядок премирования и иных выплат устанавливаются Положением.

4.7. Оплата за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни, простой производится в размере не ниже предусмотренного законодательством.

4.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

4.9. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов, установленном законодательством РФ.

Раздел 5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие профессиональные заболевания работников.

Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения работников инструкции по охране труда, пожарной безопасности для работников учреждения.

5.2. Председатель ОСП осуществляет контроль безопасности труда и содействует Работодателю в деле совершенствования системы безопасности труда, снижения уровня травматизма.

5.3. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Проводить вводный, первичный и повторный инструктажи работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

5.4.2. Систематически осуществлять закупку лекарственных и иных средств для формирования аптек первой помощи, проводить вакцинации с целью предупреждения заболеваний гриппом.

5.4.3. Проводить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.4. Проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу за счет работника) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

5.4.5. По каждому несчастному случаю на производстве создавать комиссию по расследованию.

5.4.6. Своевременно представлять документы в региональные отделения Фонда социального страхования по работникам, получившим трудовые увечья или профзаболевания, для выплаты возмещения вреда в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).

5.5. Работники обязуются:

5.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

5.5.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Раздел 6. Социальные льготы и гарантии

6.1. Работодатель обязуется предоставлять работникам гарантии, льготы и компенсации, предоставление которых является обязательным для работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

6.2. Работодатель по просьбе работника может предоставить ему материальную помощь и льготы в связи с нижеприведенными особыми событиями в жизни работника:

- При рождении ребенка - предоставить единовременную материальную помощь;

- В случае бракосочетания работника - предоставить оплачиваемый отпуск до трех дней и единовременную материальную помощь;

- В случае смерти близкого человека (матери, отца, сына, супруга(и), дочери) - предоставить оплачиваемый отпуск до трех дней и единовременную материальную помощь;

- Оказание материальной помощи к отпуску, за долголетний добросовестный труд при достижении возраста 50, 55 (женщины), 60 (мужчины), 65, 70 лет в размере до двух должностных окладов;

Решение о предоставлении материальной помощи и ее размерах, а также о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается Работодателем самостоятельно при наличии сметы расходов учреждения.

Раздел 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Контроль выполнения Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, форме и срок.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-

экономическом положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

7.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МАУ ДО «Детская художественная школа им. А.П. Митинского»

7.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

7.8. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Тюмени
«Детская художественная школа им. А.П. Митинского»

Согласовано:

Председатель общего собрания работников
Я.В. Андреева

Утверждаю
Директор
Г.П. Неупокосова
«26» 10 2021 г.



ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Тюмени «Детская художественная школа им. А.П. Митинского» (далее – учреждение) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором учреждения с учетом мнения Председателя общего собрания работников учреждения.

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников учреждения.

1.4. Работник учреждения знакомится с настоящими Правилами до подписания трудового договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приёме на работу в учреждение, с работником заключается трудовой договор.

2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку об отсутствии судимости (в том числе, снятой (погашенной)).
- медицинскую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (если работник поступает на работу по совместительству – необходима копия медицинской книжки, заверенная основным работодателем).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

При заключении с работником трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом контракте условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок. Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора учреждения. В данном случае письменное оформление трудового договора должно быть произведено не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производится по соглашению между работником и работодателем, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу знакомят с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъясняют его права и обязанности.

2.8. При приеме на работу, переводе на другую работу, в других, установленных трудовым законодательством случаях, а также в случае возникновения необходимости специалист по охране труда учреждения знакомит всех работников с требованиями охраны труда.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте каждого работника проводит специалист по охране труда, с занесением результатов в Журнал инструктажа по технике безопасности на рабочем месте работников учреждения.

При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен соблюдать соответствующую Инструкцию по технике безопасности.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым контрактом;

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

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

2.13. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписываемым директором учреждения или лицом, им уполномоченным. С данным приказом работник знакомится под роспись.

2.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора специалист отдела кадров организации выдает работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В этот же день финансовый отдел учреждения производит с работником окончательный расчет. Записи в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи данных документов.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

Другие права работников установлены статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, а также могут быть предусмотрены коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и трудовым контрактом.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать настоящие Правила, другие локальные нормативные акты организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю или специалисту по охране труда о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

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

- 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 (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и 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;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику,

размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В учреждении для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (за исключением работников со сменным графиком) устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Рабочий день устанавливается с 8.00 часов до 17.00 часов.

Педагогическому персоналу устанавливается 36-часовая 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Режим рабочего времени преподавателей определяется расписанием занятий, утверждаемым работодателем, и планом внутришкольных мероприятий в учреждении. Норма часов учебной (преподавательской) работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.2. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час в период с 12 до 14 часов. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покинуть свое рабочее место.

5.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

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

5.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 56 (педагогическому персоналу) и 28 (административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу) календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

Очередность предоставления отпусков, оформляемая графиком отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости после получения информации о пожеланиях работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен письменно сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год инспектору отдела кадров, указав дату начала и продолжительность отпуска или его частей. Представленные после 1 декабря пожелания работников не учитываются.

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

5.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом по личному составу. 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.

5.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

5.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работник должен согласовать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

5.11. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата выплачивается 25-го и 10-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничным днем выплата заработной платы производится в последний рабочий день, предшествующий выходному или нерабочему дню.

6.2. Заработная плата выплачивается путем перевода денежных средств работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

6.3. Работнику выдается расчетный листок, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения Председателя общего собрания работников.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- объявление благодарности;

Все виды поощрений, за исключением премии, объявляются работнику в торжественной обстановке при собрании всего трудового коллектива учреждения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.6 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (пп. «а» п.6 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую

функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (пп. «б» п.6 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (пп. «г» п.6 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. «д» п.6 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, своих трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работников не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.5. 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, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или решению общего собрания работников учреждения.

9. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ

9.1. Работники учреждения в рабочее время обязаны придерживаться формального стиля в одежде.

9.2. Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения разрешения в установленном порядке;

- приходить в учреждение и находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с учащимися, их родителями, а также посетителями учреждения.

КОПИЯ ВЕРНА.

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 15 листов

Директор МАУ ДО «ДХШ им. А.П. Митинского»


Г. Д. Неупокоев

