Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ ДО ЦДЮТ от 12.12.2022 №__

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБОУ ДО ЦДЮТ
_____ В.В. Орлов
«12» декабря 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦДЮТ
_____ О.В. Юсупова
«12» декабря 20 22 г.

Приказ от 12.12 № 105
от 12.12 20 22 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00C72CBE1A14A78A47C4BE76DA0E63C8AA
Владелец: Юсупова Оксана Викторовна
Действителен: с 07.07.2023 до 29.09.2024

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО ЦДЮТ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детского и юношеского творчества Майкопского района РА (далее по тексту - ЦДЮТ), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, создания комфортного микроклимата.

1.2. Правила утверждаются приказом работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. С вновь принятыми Правилами, с внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

1.4. Текст правил вывешивается в учреждении в доступном для всех работников месте и размещается на официальном сайте ЦДЮТ.

1.5. Правила являются приложением № 1 к коллективному договору МБОУ ДО ЦДЮТ (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Действие Правил распространяется на всех работников учреждения.

1. Прием и увольнение работников

1.1. Работники реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

1.2. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана потребовать от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ).

1.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

1.2.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности 9 ст. 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

1.2.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

1.2.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства.

1.2.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

1.2.6. 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 нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.

1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются образовательным учреждением.

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

1.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Все лица, поступающие на работу, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора (ст. 213, 331 ТК).

1.7. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

1.8. При приеме на работу администратор знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

- уставом МБОУ ДО ЦДЮТ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом по охране труда и соблюдение правил техники безопасности;
- проводится вводный инструктаж по охране труда – записью в журнале.

1.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

1.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписка из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, кроме того на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ЦДЮТ.

1.11. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда законом допускается временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

1.13. В связи с изменениями в организации работы ЦДЮТ и организации труда в ЦДЮТ (изменение количества групп, учебного плана, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размер оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена

дополнительных видов работы заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

1.14. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращен по ст. 77 п.7 ТК РФ.

1.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного, мнение профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. «Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденная результатами аттестации» (ст. 81 п. 3 подп. «б» ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п.5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

1.16. В день увольнения администрация ЦДЮТ производит с увольняемым работником полный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

1.17. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника; (ст. 336 п. п. 1,2).

2.18. Днем увольнения считается последний день работы.

2.19. При увольнении работник обязан сдать администрации все материальные ценности, полученные во время работы в ЦДЮТ, видеокассеты, мини-диски, фотоальбомы и т.д., документацию: программы, учебно-воспитательный планы, календарно - тематическое планирование, журналы учета рабочего времени, аналитическую документацию тематические папки и т.д.

2.20. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовного преследования в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющиеся неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.21. Правилами определяются порядок и случаи выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидами на любое рабочее место. Квота для приема на работу инвалидов рассчитывается работодателем ежегодно, до 1 февраля, исходя из среднесписочной численности работников за IV квартал предыдущего года.

При расчете квоты для приема на работу инвалидов округление дробного числа производится в сторону уменьшения до целого значения, в случае если размер рассчитанной квоты менее единицы, значение квоты принимается равным единице. Работодатель обязан выполнить квоту для приема на работу инвалидов в течение текущего года с учетом ее возможного перерасчета.

Квота для приема на работу инвалидов подлежит перерасчету в случае уменьшения среднесписочной численности работников за прошедший месяц, за исключением работников, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Перерасчет квоты для приема на работу инвалидов осуществляется работодателем с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение среднесписочной численности работников.

Квота для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место считается выполненной работодателем в случаях:

а) наличия трудового договора (в том числе срочного) с инвалидом на рабочее место непосредственно у работодателя;

б) наличия трудового договора между инвалидом и организацией, индивидуальным предпринимателем, включая общественные объединения инвалидов и образованные ими организации, в том числе хозяйственные

товарищества и общества, уставный (складочный) капитал которых состоит из вклада общественного объединения инвалидов, заключившие с иной организацией или индивидуальным предпринимателем соглашения о трудоустройстве инвалидов (далее - соглашение).

В соглашении определяются численность инвалидов, которые могут быть приняты на работу, условия возмещения расходов на оплату труда, условия оборудования рабочего места инвалида, необходимость создания специальных условий, обеспечивающих доступность рабочего места для инвалида, при необходимости условия компенсации расходов, связанных с сопровождением при содействии в трудоустройстве, в организации, у индивидуального предпринимателя, у которых трудоустраивается инвалид, сроки действия соглашения, права, обязанности сторон, условия расторжения и прочие условия.

В случае если организации, индивидуальному предпринимателю, у которых трудоустраивается инвалид, установлена квота для приема на работу инвалидов, то инвалиды, трудоустроенные в соответствии с соглашением, не учитываются в счет установленной им квоты.

Работодатели в целях выполнения установленной квоты для приема на работу инвалидов вправе обратиться в государственные учреждения службы занятости населения.

В случае обращения работодателя государственные учреждения службы занятости населения оказывают работодателю содействие в подборе кадров из числа инвалидов на вакантные рабочие места, в расчете квоты и установлении численности фактически трудоустроенных инвалидов, а также реализуют иные меры, предусмотренные законодательством о занятости населения и направленные на трудоустройство инвалидов (Постановление правительства от 14.03.2022 № 366).

2. Основные права и обязанности работников

3.1**.** Работники ЦДЮТ имеют право:

3.1.1. Академические права и свободы:

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

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитание предела реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитание в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

- право на осуществление научно, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработка и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками информационными ресурсами, а также доступ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалом, музейным фондам, материально - техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ЦДЮТ;

- право на участие в управлении ЦДЮТ, в том числе коллегиальных органах управление, в порядке, установленном уставом ЦДЮТ;

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

- право на объединение в общественные профсоюзные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

- право супруги мобилизованного сотрудника отказаться от командировки.

- право части работников на использование отпуска в удобное для них время, а именно:

Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет; работники в возрасте до 18 лет; женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; совместители; супруги военнослужащих; работники, не использовавшие часть отпуска в связи с отзывам из отпуска; мобилизованные сотрудники, а также прочие категории, в установленном законодательством порядке.

3.1.2. Академические права и свободы, указанные в пункте 3. 1.1 Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Трудовые права и социальные гарантии работников:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- права на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;

- Действие трудового договора мобилизованных, добровольцев и контрактников приостанавливается по заявлению работника. В период приостановления за работником сохраняются место работы (должность), социально-трудовые гарантии. Этот период засчитывается в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением досрочного выхода на пенсию по старости).

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- Предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, соответствии с положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- Работодатель не имеет права привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни: работников, не достигших возраста 18 лет, даже при их согласии (ст. 268 ТК РФ); беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ); супругов мобилизованных работников (ФЗ-376 от 07.10.2022).

- другие права, предусмотренные Уставом МБОУ ДО ЦДЮТ, трудовым договором.

3.2. Работники ЦДЮТ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной программы;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав ЦДЮТ, положение о структурном образовательном подразделении, Правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать дисциплину труда, на работу приходить за 15 минут до начала занятий и смены дежурства, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- беречь общественную собственность, бережно использовать материал для работы, тепло, воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к общественному имуществу;

- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- в случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ЦДЮТ;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- посещать общие собрания, планерки, педагогические советы, методические и иные мероприятия;

- ставить на подотчет все материальные ценности (подарки), подаренные творческим объединениям за участие и победы воспитанников конкурсах, фестивалях, выставках, спонсорские подарки, родительские подарки.

3.3. Педагог дополнительного образования обязан:

- проводить занятия в соответствии с расписанием, утвержденным директором ЦДЮТ;

- иметь программу деятельности объединения и учебно-воспитательный план, принятые на Педагогическом совете и утвержденные приказом директора;

- следить за посещаемостью воспитанников на занятиях, своевременно узнавать причины непосещение занятий, работать над сохранностью коллектива;

- устанавливать связь с родителями, проводить родительские собрания, открытые занятия;

- организовывать участие обучающихся в массовых мероприятиях, конкурсах, выставках, концертных программах;

- независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с занятий.

3.5. Работники ЦДЮТ несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся во время занятий, а также во время мероприятий, проводимых вне учреждения;

3.6. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ЦДЮТ;

3.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия и с разрешения директора ЦДЮТ. Вход в кабинет после начала

занятия разрешается в исключительных случаях только директору ЦДЮТ, его заместителям и методистам.

3.8. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.9. Администрация ЦДЮТ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ЦДЮТ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу -.

3.10. В помещениях ЦДЮТ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и перемен
- курить в помещениях и на территории ЦДЮТ.

3.11. Педагогический работник ЦДЮТ, осуществляющий образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.12. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных, и иных убеждений или отказу от них, для разглаживания социальной, расовой , национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений о исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народа, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации .

3.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнения или ненадлежащего исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

4.1.1. Осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

4.1.2. Выдача доверенностей, совершение иных юридически значимых действий;

4.1.3. Открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

4.1.4. Осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

4.1.5. Распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

4.1.6. Утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания ЦДЮТ, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

4.1.7. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

4.1.8. Поощрение работников ЦДЮТ;

4.1.9. Привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.10. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

4.2. Руководитель обязан:

4.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава ЦДЮТ;

4.2.2. Обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно - хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

4.2.3. Обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.2.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущество, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

4.2.5. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

4.2.6. Обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством российской федерации;

4.2.7. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающих деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

4.2.8. Обеспечивать разработку в установленном порядке внутреннего трудового распорядка;

4.2.9. Требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.10. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

4.3. Работодатель обязан:

4.3.1. С 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений(микротравм) работников;

4.3.2. Регистрировать микроповреждение (микротравму) на основание письменного заявления работника в журнале регистрации;

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

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

4.3.5. Направлять работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению

микроповреждения (микротравмы), выяснилось, что работник нарушил требования охраны труда.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 настоящего Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденной от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа.

5.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущий к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающегося (воспитанников).

5.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником

объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Днем обнаружения проступка является день, когда о нем стало известно должностному лицу, которому непосредственно подчинен данный работник.

5.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

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

5.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении 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.

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

6.0. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

6.1 Запись в трудовой книжке о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины.