

|  |
| --- |
| 1. **Общие положения**

 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с 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 у МБУ ДО «ДЮООСЦ» Осташковский городской округ (далее – Учреждение).1. **Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный директором Учреждения.2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и ежегодные медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Учреждение.2.4. Трудовой договор может заключаться:а) на неопределенный срок; б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.Испытание при приеме на работу не устанавливается для:- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым [Кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_382637/1140d6944b095021fda85579543b868139a7c73a/#dst101243) Российской Федерации, иными федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_383413/7cdd3da3c95a0b582abce7de0818624e9d1eec32/#dst199), коллективным договором.2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;– трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Учреждение по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в формате электронного документа;– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;– документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.2.6.1.При заключении трудового договора впервые Учреждением оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Учреждением предоставляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. 2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документа оборота в соответствии с положениями статей 22.1-22.3 Трудового кодекса РФ.2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:– ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.2.9. 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, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральным законам трудовая книжка на работника не ведется). У работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.2.10. На каждого работника в Учреждении ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:– заявление о приеме на работу;– направление или представление;– анкета;– листок по учету кадров;– автобиография;– документы об образовании;– аттестационный лист;– выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;– дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.). В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства). Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.2.13. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае:- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту.2.14. Трудовой договор прекращается по таким обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, как наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Тверской области, а также призыв работодателя – физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя).2.15. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи и истечением срока его действия, в течении трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо посте окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСРФ, имеет преимущественное право поступления на работу по раннее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСРФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья».2.16. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Учреждении и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника Учредитель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК или иного федерального закона.1. **Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.3.2. Работник Учреждения имеет право на:3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;3.2.3. [оплату труда](https://pandia.ru/text/category/oplata_truda/) без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально квалификационных групп работников;3.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;3.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;3.2.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;3.2.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;3.2.8. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;3.2.9. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;3.2.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;3.2.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;3.2.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;3.2.13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;3.2.14. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.3.2.15. работник в течении шести месяцев после возобновления в соответствии с призывом на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСРФ имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.3.3. Работник Учреждения обязан:3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;3.3.3. выполнять установленные нормы труда;3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);3.3.7. проявлять активность в противодействии коррупции, раскрытии коррупционных действий;3.3.8. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.3.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугамив порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;3.4.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДЮСШ, в том числе через органы управления и общественные организации;3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;3.4.12. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;3.4.13. право на защиту своих прав, педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:- направлять в органы управления Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательную указанными органами;- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.3.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.3.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объёме реализацию рабочей программы учебных дисциплин (модуле), рабочей программы воспитания. 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;3.6.5. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеческому труду и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации.3.6.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;3.6.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;3.6.8. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению работы Учреждения получать дополнительное профессиональное образование;3.6.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;3.6.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по необходимости;3.6.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;3.6.12. соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила;3.6.13. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждениях.3.7. Конкретные трудовые обязанности работников Учрежденияопределяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. 1. **Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения ( в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества)и других работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда. иных локальных нормативных актов;4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;4.1.8. устанавливать штатное расписание Учреждения;4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками Учреждения;4.1.10. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).4.2. Работодатель обязан:4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;4.2.7. обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. ДЮСШ производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;4.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;4.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;4.2.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;4.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;4.2.12. 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;4.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;4.2.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;4.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;4.2.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;4.2.17. 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;4.2.18. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;4.2.19. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, работников Учреждения. 1. **Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы Учреждения определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора;5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:а) режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы;б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.5.3. Режим работы директора Учреждения определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам Учреждения, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Учреждения.5.6. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.5.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Учреждения определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.5.9. Норма часов для педагогических работников, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. 5.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы между занятиями, установленные для обучающихся.5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.5.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актомс учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.5.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.5.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в Учреждение ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом.5.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Учреждения, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.5.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Учреждения на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.5.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Учреждение уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.5.21. Учебная нагрузка педагогических работников Учреждения определяется с учетом количества часов по учебным планам, образовательным программам, кадрового обеспечения.Локальныенормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.5.22. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.5.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.5.24. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.5.25. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.5.26. К другой части педагогической работы работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.5.27. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:– самостоятельно педагогическим работником Учреждения – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с государственными требованиями, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала учета групповых занятий;– настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;– планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, и других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты, дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);– локальными нормативными актами Учреждения – периодические кратковременные дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности. 5.28. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ДЮСШ), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.5.29. При наличии возможности Учреждение составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.5.30. Учреждение при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.5.31. При составлении расписаний занятий Учреждение исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.5.32. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.5.33. Рабочий день тренера-преподавателя начинается за 10 минут до начала его уроков. Тренер-преподаватель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в случаях, установленных приказом директора Учреждения и в перерывах между занятиями.5.34. Вход на занятия после начала, разрешается только директору и его заместителям в целях контроля.5.35. Наступление каникул для обучающихся, не является основанием для уменьшения педагогическим работникам учебной нагрузки и заработной платы. 5.36. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учереждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствиис законодательством Российской Федерации.5.37. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.5.38. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.5.39. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.5.40. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДЮСШ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.5.41. Режим рабочего времени всех работников Учреждения в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами.5.42. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени. 1. **Время отдыха**

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:а) перерывы в течение рабочего дня (смены);б) ежедневный (междусменный) отдых;в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);г) нерабочие праздничные дни;д) отпуска.6.2. Работникам Учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час.  Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом Учреждения или трудовым договором.6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаютсяв соответствии с трудовым законодательством.6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.6.12. Учреждение утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.6.13. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.6.14. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.6.15. По соглашению между работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.6.16. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).6.19. 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). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.6.20. Педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России. 1. **Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:а) объявление благодарности;б) выдача премии;в) награждение ценным подарком;г) награждение почетными грамотами.7.2. Поощрения применяются работодателем. Профсоюзный комитет работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.7.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника. **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставомУчреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:а) замечание;б) выговор;в) увольнение по соответствующим основаниям.8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со [дня обнаружения](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/#dst100311) проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.8.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317671/#dst0) Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.8.9. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. **9. Заключительные положения**9.1. Настоящие Правила утверждаются директором, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу, до начала выполнения его трудовых обязанностей. |

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору ([ч. 2 ст. 190 ТК РФ](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP23S43CI/))

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00ROA2P2/) Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов ([ч. 1 ст. 190 ТК РФ](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP30TC3KC/))

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем

([ч. 1 ст. 190 ТК РФ](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP30TC3KC/)).
Утвердите Правила так, [как это принято в образовательной организации](http://vip.1obraz.ru/#/document/16/2335/dfas3p8z44/)

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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 у данного работодателя ([ч. 4 ст. 189 ТК РФ](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP283Q3HR/))

Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора регулируется в соответствии с главами [11](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M7M2N1/), [12](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M9A2N9/) и [13](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MEA2NV/) Трудового кодекса РФ

Все работники детских учреждений должны проходить медицинские осмотры ([ч. 2 ст. 213 ТК РФ](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZA02G5G3I5/))

Форму трудового договора устанавливает [статья 67](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M4O2MJ/) Трудового кодекса РФ

Срок трудового договора устанавливает [статья 58](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M762MV/) Трудового кодекса РФ

Такие случаи предусматривает [статья 59](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M8S2N8/) Трудового кодекса РФ

Порядок установления испытания регулирует [статья 70](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M862N3/) Трудового кодекса РФ

Перечень документов устанавливает [статья 65](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M9U2ND/) Трудового кодекса РФ

Оформление приема на работу устанавливает [статья 68](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M722MT/) Трудового кодекса РФ

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной ([ч. 3 ст. 66 ТК РФ](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP24CS3E7/))

Порядок перевода работника на другую работу регулирует [статья 72.1](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MAE2NF/) Трудового кодекса РФ

Форму и срок уведомления о прекращении трудового договора устанавливает [часть 1](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP2EK43HH/) статьи 80 Трудового кодекса РФ

Общий порядок оформления прекращения трудового договора устанавливает [статья 84.1](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M7U2N6/) Трудового кодекса РФ

Основные права работника определяет [статья 21](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M9I2N5/) Трудового кодекса РФ

Основные обязанности работника определяет [статья 21](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M9I2N5/) Трудового кодекса РФ

Академические права и свободы определяет [часть 3](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00MAC2ND/) статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Трудовые права и социальные гарантии педагогических работников определяет [часть 5](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M4Q2MR/) статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Обязанности педагогических работников определяет [статья 48](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00MBU2NK/) Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Основные права образовательной организации определяет [статья 22](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MA42N8/) Трудового кодекса РФ и [статья 28](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M922NE/) Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19.12.2023 г. № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2023 г. № 685-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19.12.2023 г. № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Основные обязанности образовательной организации определяет [статья 22](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MA42N8/) Основными нормативными правовыми актами по регулированию рабочего времени педагогических и иных работников образовательной организации являются:
– [приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601;](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/420245392/)
– [приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/420356619/)

Сокращенную продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливает [статья 333](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M9Q2N8/) Трудового кодекса РФ

Мнение представительного органа работников учитывают при наличии этого органа

Такие случаи установлены [пунктом 2.2](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/420245392/XA00MA22N7/) приложения 2 к [приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/420245392/)

Виды времени отдыха определяет [статья 107](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MEE2NA/) Трудового кодекса РФ

Порядок установления перерыва для отдыха и питания устанавливает [статья 108](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M642MA/) Трудового кодекса РФ

Порядок предоставления еженедельного непрерывного отдыха определяют [статьи 110–111](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M782MG/) Трудового кодекса РФ

Нерабочие праздничные дни определены [статьей 112](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MEM2NV/) Трудового кодекса РФ

Порядок предоставления отпусков и их продолжительность регулируются [главой 19](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MCA2NP/) Трудового кодекса РФ

Продолжительность отпуска определяет [статья 115](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MEE2O3/) Трудового кодекса РФ

Удлиненные отпуска педагогическим работникам предоставляют на основании и в соответствии с [постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/420274115/)

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливает [статья 117](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MFI2O9/) Трудового кодекса РФ

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливает [статья 119](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MEC2N9/) Трудового кодекса РФ

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, регулирует [статья 121](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MCG2NN/) Трудового кодекса РФ

Срок определяет [часть 1](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP2ELO3MQ/) статьи 123 Трудового кодекса РФ

Срок уведомления устанавливает [часть 3](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP2ELO3MQ/) статьи 123 Трудового кодекса РФ

Такие случаи предусмотрены [статьей 124](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M7O2MI/) Трудового кодекса РФ

Правила разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части регулирует [статья 125](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MFG2O8/) Трудового кодекса РФ

Порядок отзыва работника из отпуска регулирует [статья 125](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MFG2O8/) Трудового кодекса РФ

Порядок замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией устанавливает [статья 126](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MG22OB/) Трудового кодекса РФ

Правила реализации права на отпуск при увольнении устанавливает [статья 127](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MEA2N8/) Трудового кодекса РФ

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам определяет [приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/420360582/)

Поощрения за труд регулирует [статья 191](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00RS62OS/) Трудового кодекса РФ

Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия устанавливают [статьи 192–194](http://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00ME62NE/) Трудового кодекса РФ