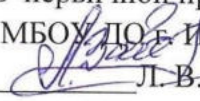


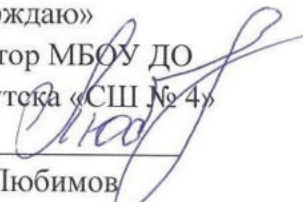
«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО г. Иркутска
«СШ № 4»  Л. В. Зайцева
«06» 02 2026 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ ДО
г. Иркутска «СШ № 4»


А. Л. Любимов

(приказ № 16 от 06.02.2026г.)

**В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования города Иркутска
«Спортивная школа № 4»
(МБОУ ДО г. Иркутска «СШ № 4»)
(с изменениями и дополнениями)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в МБОУ ДО г. Иркутска «СШ № 4» (далее – МБОУ ДО г. Иркутска «СШ № 4») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

- «Работодатель» – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Иркутска «Спортивная школа № 4» в лице руководителя учреждения, вступивший в трудовые отношения с «Работником»;

- «Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с «Работодателем».

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным Работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса (далее – ТК РФ) в соответствии с трудовым законодательством и Уставом МБОУ ДО г. Иркутска «СШ № 4» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников, а также безопасных условий и охраны труда.

1.4. Действие настоящих Правил распространяются на всех Работников МБОУ ДО г. Иркутска «СШ № 4».

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю в соответствии со статьей 65 трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ 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 дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.4. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

2.1.5. Лицо, поступавшее на работу в МБОУ ДО г. Иркутска «СП № 4» на условиях внешнего совместительства, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы Работодатель ведёт трудовую книжку на данного работника или в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформлялась. При приёме на работу по совместительству, требующих специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) квалификации либо его надлежаще заверенной копии.

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

2.1.7. Приём на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны договора. Один экземпляр хранится в образовательной организации, другой – у Работника. Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора

приказ о приёме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.8. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе (статья 67 Трудового кодекса РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 Трудового кодекса РФ), Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не ведётся.

2.1.12. На каждого человека ведётся личное дело, которое состоит из: внутренней описи документов, трудового договора, личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документов об образовании, копии документов воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), копий документов квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях, данных аттестации, копий приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

2.1.13. Работодатель обеспечивает проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников.

2.1.14. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.2. Изменение условий трудового договора, перевод на другую работу, отстранение от работы, приостановка действия трудового договора с Работником, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту.

2.2.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренными частями второй и третьей статьи 72 Трудового кодекса РФ.

Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.2.2. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.2.3. Перевод Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 Трудового кодекса РФ.

2.2.4. Работодатель обязан в соответствии со статьёй 76 Трудового кодекса РФ отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.5. Особенности обеспечения трудовых прав Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, регулируются положениями статьи 351.7. Трудового кодекса РФ;

2.2.6. Лица, признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами, не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (часть 4.1 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.).

2.3. Порядок прекращения трудового договора.

2.3.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.3. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

2.3.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

2.3.5. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три

календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.3.6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой работы прекращается, по завершению этой работы.

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

2.3.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.3.9. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.10. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных норм трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.3.11. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.12. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником в соответствии со статьёй 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.3.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также обязан выдать Работнику по его требованию заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. При получении трудовой книжки Работник расписывается в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.3.14. В день увольнения Работнику выплачиваются все причитающиеся суммы. Если в день увольнения Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее дня, следующего за днём предъявления уволенным Работником требования о расчёте.

3. Основные права и обязанности работника, работодателя.

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- 3.1.4. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.10. ведение коллективных договоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении трудового договора, соглашений;
- 3.1.11. защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользование другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- 3.2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к находящемуся у Работодателя и других Работников);
- 3.2.7. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя;
- 3.2.8. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы Работодателя;
- 3.2.11. соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- 3.2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.13. участвовать в работе общего собрания работников Учреждения;

- 3.2.14. выполнять правила пожарной безопасности;
- 3.2.15. выполнять другие обязанности, отнесённые Уставом образовательной организации, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

3.3. Работодатель имеет право на:

- 3.3.1. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.3.2. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.3.3. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.3.4. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.
- 3.3.5. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.3.6. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 3.3.7. реализацию прав, предоставленных ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.3.8. проведение самостоятельной оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- 3.3.9. реализацию иных прав, определённых Уставом образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан:

- 3.4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.4.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.4.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.4.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.4.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.4.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором; Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 29 число текущего месяца, за вторую половину месяца – 14 число следующего месяца;
- 3.4.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 3.4.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.4.9. 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;

3.4.10. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.4.11. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.4.12. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.4.13. возмещать вред, причинённый 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;

3.4.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив Работников образовательной организации;

3.4.15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации Работников;

3.4.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.4.17. 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.

3.5. Педагогические работники имеют право:

3.5.1. свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.2. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.5.3. проходить процедуру аттестации на заявленную квалификационную категорию по занимаемой должности в добровольном порядке и получение её в случае успешного прохождения;

3.5.4. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области, иными нормативными актами;

3.5.5. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6. Педагогические работники обязаны:

3.6.1. незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя;

3.6.2. предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.6.3. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.6.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.6.5. осуществлять связь с родителями (лицами их заменяющими).

4. Ответственность сторон трудового договора.

4.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются

к гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленными федеральными законами.

4.2. Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороной этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.3. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ (ст. 232) и иными федеральными законами.

4.4. Трудовым договором или заключённым в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон трудового договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже Работника перед Работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.5. За первичный ущерб Работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.6. Работник обязан возместить Работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежит.

4.7. Взыскание с виновного Работника суммы причинённого ущерба, не превышающий среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причинённого Работником ущерба.

Если месячный срок истёк или Работник не согласен добровольно возместить причинённый Работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

4.8. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

4.9. Работодатель имеет право с учётом конкретных обстоятельств, при которых был причинён ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника.

4.10. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежнюю работу;
- задержки Работодателем выдачи трудовой книжки, предоставлением сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

4.11. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных

сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

5. Рабочее время и время отдыха.

Рабочее время – это время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.1. Режим рабочего времени

5.1.1. Режим работы:

Административно-управленческий персонал: директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, контрактный управляющий, специалист по кадрам.

Для директора, заместителя директора, заведующего хозяйством устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов (с 9.00 до 18.00);
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 14.00 часов. Данный перерыв не

включается в рабочее время и не оплачивается.

Учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам, контрактный управляющий.

Для специалиста по кадрам, контрактного управляющего устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов (с 9.00 до 18.00);
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 14.00 часов. Данный перерыв

не включается в рабочее время и не оплачивается.

Педагогический персонал: методист, тренер-преподаватель.

Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов (статья 333 Трудового кодекса РФ) в режиме шестидневной рабочей недели.

Методист, тренер-преподаватель осуществляют свою деятельность согласно утверждённому графику работы. Тренер-преподаватели осуществляют свою деятельность согласно утверждённому расписанию и утверждается администрацией Учреждения.

5.1.2. В случае, если режим рабочего времени и времени отдыха конкретного Работника отличается от общих правил, действующих у Работодателя, то эти условия являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.1.3. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от расписания учебно-тренировочных занятий и плановых воспитательных и спортивно-массовых мероприятий с 08 до 20.00 часов, также допускается окончание занятий в 21.00 часов.

5.1.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих должностей: директор.

5.1.5. Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки. Выполнение другой части педагогической работы тренерами-преподавателями осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических, тренерских советах, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий.

5.1.6. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета до ухода Работников в отпуск, но не позднее установленного срока предупреждения Работников о возможном изменении объема учебной нагрузки.

5.1.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе директора, возможны только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических Работников в сторону её снижения, с уменьшением количества часов по учебным планам, связанного с сокращением количества обучающихся, групп.

5.1.8. Об изменениях учебной нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить тренеров-преподавателей в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется в случае выхода на работу Работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком достижения им возраста трех лет или после окончания отпуска по уходу за ребенком.

5.1.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часов в неделю);
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

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

5.1.12. В случае наступления болезни Работнику рекомендуется немедленно уведомить Работодателя о её наступлении (телефонный звонок администрации Учреждения, специалисту по кадрам).

5.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

5.1.14. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребёнка до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также Работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из них возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом данные Работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.1.15. Работодатель ведет учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.1.16. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса РФ с учётом поправок, внесённых Постановлением Конституционного суда РФ от 27.06.2023г. № 35.

5.1.17. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.1.18. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что педагогический Работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвёртом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического Работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.1.19. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о не допуске к работе) оформляется приказом директора Учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого Работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

5.1.20. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

5.1.21. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с неоднократным грубым нарушением трудовых обязанностей.

5.1.22. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство). В трудовом договоре обязательно должно быть указание на то, что работа является совместительством.

5.1.23. Особенности регулирования труда дистанционных Работников, особенности организации дистанционной (удалённой) работы, порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях регулируется главой 49.1 Трудового кодекса РФ.

5.2. Время отдыха.

5.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 Трудового кодекса РФ).

Видами времени отдыха являются:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

4) нерабочие праздничные дни;

5) ежегодные отпуска.

5.2.2. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены статьёй 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

5.2.3. Обеденный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырёх часов.

5.2.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещается.

5.2.5. В исключительных случаях привлечение Работника к работе в праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса РФ, по письменному приказу Работодателя.

Привлечение Работников учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Без согласия Работников учреждения допускается привлечение их к работе в случаях, определённых частью третьей ст. 113 ТК РФ.

В других случаях, в том числе при проведении спортивно-массовых мероприятий различного уровня привлечение Работника к работе в выходные и праздничные дни допускается с его письменного согласия и с учётом мнения Профкома.

Не привлекаются к работе в выходные и праздничные дни беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет в соответствии со статьями 259, 268 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати дней, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключённому в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, а также Работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из них возраста четырнадцати лет, допускаются только с их

письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом данные Работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.2.6. Пожеланию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.7. Работникам МБОУ ДО г. Иркутска «СШ № 4» предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате;
- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня;
- руководителю образовательной организации, заместителю руководителя образовательной организации – ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

5.2.8. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644.

5.2.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (часть 2 статьи 122 Трудового кодекса РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в образовательном учреждении.

5.2.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждённым Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

5.2.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска Работникам учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

5.2.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.2.13. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.2.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или опасными) условиями труда.

5.2.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

5.2.16. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.2.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса РФ).

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

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

5.2.19. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы в соответствии со статьёй 185.1 Трудового кодекса РФ.

5.2.20. В соответствии с федеральным законом от 05.12.2022 года № 491-ФЗ «О внесении изменений в статью 262 Трудового кодекса Российской Федерации» одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырёх дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году, График предоставления указанных дней в случае использования более четырёх дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается Работником с Работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.2.21. В соответствии с федеральным законом от 08.08.2024г. № 268-ФЗ не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса) расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе Работодателя.

5.2.22. Руководствуясь федеральным законом от 07.04.2025г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в статью 128 Трудового кодекса Российской Федерации» положения статьи 128 ТК РФ дополнены пунктами, предоставляющими право родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации на предоставление отпуска без сохранения заработной платы:

- в случае их гибели – до 14 календарных дней;
- в случае получения ранения, контузии или увечья – в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением – до 35 календарных дней в году.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда Работников учреждения осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным Работодателем Положением об оплате труда учреждения.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется на основании тарифной ставки пропорционально объёму учебной нагрузки, установленной тарификационным списком.

6.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических Работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

6.4. Тарификационный список на новый учебный год утверждается Работодателем не позднее 01 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе

предварительной тарификации, разработанной и доведённой педагогическим Работникам под роспись.

6.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 29 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 14 числа следующего месяца.

6.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трёх дней до начала отпуска.

6.7. Заработная плата выплачивается посредством перечисления денежных средств на банковский счёт Работника (платёжная система «МИР»),

Работник вправе поменять банк, в который перечисляют его заработную плату. Работник должен предупредить о смене банка письменно не позднее чем за 15 календарных дней до выдачи заработной платы и указать новые реквизиты.

6.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

6.9. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других Работников учреждения. В эти периоды педагогические Работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы. Работники из числа учебно-вспомогательного персонала привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих официальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Поощрения за труд

7.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой.
- Представление к званию лучшего по профессии.

Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке. В отношении Работника могут применяться одновременное несколько видов поощрения.

8. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение

8.1. За совершение Работником 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.

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в

соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, в также пунктом 7.1. или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

8.4. 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 учёт мнения первичной профсоюзной организации.

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

8.5. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

8.7. Факт применения к Работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка может учитываться при выплате лишь тех входящих в состав заработной платы премиальных выплат, которые начисляются за период, когда к Работнику было применено дисциплинарное взыскание (Постановление Конституционного суда РФ от 15.06.2023г. № 32-П).

8.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Трудовые функции Работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учётом мнения профсоюзного комитета на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.
- 9.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся Работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 9.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесёнными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит Работников под роспись с указанием даты ознакомления.
- 9.4. Работники МБОУ ДО г. Иркутска «СШ № 4» обязаны соблюдать настоящие Правила.
- 9.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов РФ.