

Приложение №1  
к коллективному договору

Директор МБУ ДО ЦТРИГО г. Сочи

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО ЦТРИГО г. Сочи  
З.С. Ерж

С.У Турсунбаев

(Ф.И.О.

под-



под-



пись)

«19» декабря 2016г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Положение утверждено  
на заседании первичной профсоюзной  
организации и распространяется  
на правоотношения, возникшие с 19 декабря 2016г.

Настоящие Правила регламентируют 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 в организации.

## **I. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст.67 ТК РФ).

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, определенных Трудовым кодексом РФ (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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, установленными законодательством, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Иные документы по желанию работника.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст.70 ТК РФ).

1.5. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения, по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

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

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 5 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## **II. Основные права и обязанности работника**

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие в соответствии со ст.21 ТК РФ.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции.

### **III. Основные права и обязанности работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

#### **3.2. Работодатель обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- 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.

### **IV. Рабочее время и его использование**

4.1. В учреждении установлена 6 (шести) дневная рабочая неделя, кроме работников, занимающих следующие должности: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, делопроизводитель, секретарь учебной части, лаборант, инженер, диспетчер образовательного учреждения - для которых устанавливается 5-и (пяти) дневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем

4.2. Норма часов рабочей недели устанавливается равной - 40 (сорок) часов, кроме педагогических работников. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии со ст. 333 ТК РФ т.е. не более 36 часов в неделю, которая может быть увеличена по производственной необходимости на основании личного заявления педагогического работника.

4.3. Рабочий день начинается в 9.00 часов и заканчивается в 18.00 часов. Перерыв на обед 1 час с 13.00 часов до 14.00 часов.

4.4. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ЦТР и ГО, учебным расписанием, нагрузкой, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным учебным планом, графи-

ками работ административно - управленческого персонала (АУП), учебно-вспомогательного персонала (УВП), педагогического состава (ПС), обслуживающего персонала (ОП).

4.5. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором ЦТР и ГО по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом мнения педагогического состава сотрудников

4.6. Неполная учебная нагрузка у работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменном виде.

4.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

4.8. Объем учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается с учетом следующих требований:

- преемственности групп;
- учебного плана на текущий учебный год и укомплектованности учебных групп учащимися

4.9. Расписание групп составляется и утверждается администрацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией Центра с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.10. Все педагоги обязаны являться на работу не позднее чем за 20 мин. до начала занятий и быть на своем рабочем месте.

4.11. Ставка заработной платы педработнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность занятия установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени педагогов дополнительного образования в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.12. Директор ЦТР и ГО может привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания.

4.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ЦТР и ГО. В эти периоды педработники привлекаются администрацией ЦТР и ГО к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом директора ЦТР и ГО по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Оплата труда работников за время работы в каникулярный период производится из расчета зарплаты, установленной при тарификации.

4.14. Заседания первичной профсоюзной организации проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.15. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, не реже чем 4 раза в учебный год.

- 4.16. Заседания методического совета проводятся не реже чем 4 раза в учебный год.
- 4.17. Педагогическим и другим работникам Центра запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
  - удалять учащихся с занятий;
  - присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ЦТР и ГО запрещено;
  - допускать лиц, не участвующих в образовательном процессе в класс после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются только директор ЦТР и ГО и его заместитель;
  - делать педагогам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся;
- 4.18. Педагог обязан безусловно выполнять распоряжения администрации ЦТР и ГО по учебной части точно и в срок.
- 4.19. Все работники ЦТР и ГО обязаны проходить один раз в год медосмотр, согласно Приложению № 12 к Коллективному договору.
- 4.20. Каждый работник ЦТР и ГО имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.21. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.
- 4.22. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:
- для предотвращения катастрофы, аварии либо устранения последствий аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
  - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
  - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 4.23. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:
- При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, аварии либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
  - При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
  - при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в

условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.24.. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;-

При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.25.. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.26.. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

4.27. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

4.28. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.29. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

4.30. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.31. Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приоста-



новил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

## **V. Время отдыха**

5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которые он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни; нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.2. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников Центра к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по приказу директора ЦТР и ГО. За работу в выходные и праздничные дни администрация ЦТР и ГО обязана:

- предоставить другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- либо с письменного согласия работника оплатить в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.4. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 112 ТК РФ): 1, 2, 3, 4, 5 января; 7 января; 23 февраля; 8 марта; 1 мая; 9 мая; 12 июня; 4 ноября и производственным календарем на каждый финансовый год.

5.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в ЦТР и ГО. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до 6 месяцев. До истечения 6-и месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен по личному заявлению работника, а также тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем ЦТР и ГО с учетом мнения первичной профсоюзной организации, но не позднее, чем за 15 дней до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на две части.

Отпуска педагогическим работникам, как правило предоставляются в период летних каникул.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением. А также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

5.6. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных ТК (ст. 125 ТК РФ).

5.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 (двадцать восемь) календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.8. Педагогические работники имеют право на удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня (ст.334 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724)

5.9. Продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска согласно Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 1) составляет для:

- заместителя директора по административно-хозяйственной части; заместителя директора по безопасности, заместителя директора по УВР, главного бухгалтера, заведующего отделом - 14 (четырнадцать) календарных дней;

- специалиста по кадрам, бухгалтера, экономиста, секретаря учебной части, делопроизводителя, лаборанта, водителя, инженера, диспетчера образовательного учреждения – 7 (семь) календарных дней.

5.10. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается:

- при увольнении работника (при расторжении трудового договора);
- часть или весь дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника;
- при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемо-

го отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части

5.11. 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.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.12. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, на основании письменного заявления работника с указанием причины, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не менее срока, определенного коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

5.13. По заявлениям работника в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства –до 5 дней;
- для проводов детей в армию –до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- на похороны близких родственников -до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны - 35 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году.
- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми, продолжительностью до 14 календарных дней - в соответствии со ст. 263 ТК (см. коммент. к ней);
- работникам - Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы - продолжительностью до 3 недель в году в удобное для них время года (Закон РФ "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", Федеральный закон "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы");

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 2 месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц и др. (см. коммент. к ст. ст. 173, 174);
- ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, в т.ч. и инвалидам, - от 2 недель до одного месяца в году (ст. ст. 14 - 19 Закона о ветеранах).

В случаях не предусмотренных ст. 128 ТК РФ отпуск без сохранения заработной платы может быть представлен на срок по соглашению с работодателем, но не более чем на 1 год.

5.14. Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы, независимо от их назначения и продолжительности, они должны оформляться приказом об отпуске.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

5.15. Педагогические работники ЦТР и ГО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления данного отпуска определяется на основании Постановления администрации города Сочи № 381 от 08.04.2010г и «Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» Утверждено Приказом Минобразования России от 07.12.2000 N 3570 (Приложение № 2)

## **VI. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, осуществлении инновационной деятельности и другие достижения в работе администрацией ЦТР и ГО применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера;
- награждение грамотой;
- представление к званию лучший по профессии.

6.2. Поощрения применяются администрацией ЦТР и ГО по приказу директора.

6.3. Поощрения объявляются в приказе ЦТР и ГО, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

## **VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава ЦТР и ГО, директор ЦТР и ГО имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания директор ЦТР и ГО (ст. 93 ТК РФ) должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составить соответствующий акт.

7.4. 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 учет первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка,

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

7.5. Приказ руководителя ЦТР и ГО о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Директор ЦТР и ГО до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству первичной профсоюзной организации.

7.8 В соответствии с п.8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ); увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6а ст.81 ТК РФ); увольнение при появлении на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6а ст.81 ТК РФ), производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным комитетом.

7.9. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются:

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

7.10. В день увольнения администрация ЦТР и ГО производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.