Приложение 1
к приказу от 05.11.2019 г. № 835

Изменения
в Правила внутреннего трудового распорядка
МБУДО «Детская музыкальная школа № 40» (новая редакция),
утвержденные приказом от 15.06.2019 г. № 290

1) Пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «Детская музыкальная школа № 40» (далее – «Школа», «Работодатель») приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Школы.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.2.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.2.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

2.2.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

2.2.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.2.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

2.4.1. трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.4.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.4.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

2.4.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.4.5. документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

2.4.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка.

2.5.1. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5.2. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.6. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.7. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.8. Прием на работу в Школу производится на основании заключенного трудового договора.

2.8.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.8.2. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. 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.

2.12. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.13. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

2.13.1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;

2.13.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

2) Пункт 3 считать пунктом 4.

3) Пункт 3 изложить в следующей редакции:

3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации. Обязанности педагогических работников

1.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

1.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры

социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

1.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

1.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

1.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

1.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

1.3.6. право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

1.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

1.3.8. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

1.3.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

1.3.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

1.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательной организации.

1.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

1.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

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

1.5.5. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

1.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.»

1.6. Работник Школы обязан:

1.6.1. добросовестно и в полном объёме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

1.6.2. предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

1.6.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы, в том числе режим труда и отдыха;

1.6.4. соблюдать трудовую дисциплину;

1.6.5. исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

1.6.6. при необходимости в пределах своей квалификации по указанию администрации Школы выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности Школы, повышение качества подготовки учащихся;

1.6.7. соблюдать установленный в Школе служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;

1.6.8. систематически повышать свою профессиональную квалификацию (1 раз в 3 года);

1.6.9. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;

1.6.10. беречь муниципальную собственность - оборудование, музыкальные инструменты, технику и т. п., строго соблюдать порядок их хранения и эксплуатации;

1.6.11. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, музыкальные инструменты и оборудование в исправном состоянии;

1.6.12. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду, тепло и другие материальные ресурсы;

1.6.13. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (аварии, стихийное бедствие), и немедленно сообщать администрации Школы о случившемся;

1.6.14. осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;

1.6.15. грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

1.6.16. информировать непосредственно директора либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

1.6.17. незамедлительно (в 3-дневный срок) представлять администрации Школы информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

1.7. Педагогические работники Школе обязаны:

1.7.1. набирать учащихся на обучение, а также участвовать в мероприятиях по привлечению потенциального контингента учащихся различного возраста к освоению дополнительных общеобразовательных программ;

1.7.2. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

1.7.4. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

1.7.5. вести учёт успеваемости учащихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

1.7.6. систематически заполнять необходимую документацию:

1.7.6.1. журнал успеваемости и посещаемости – ежедневно;

1.7.6.2. сводный журнал – один раз в четверть;

1.7.6.3. расписание уроков – 01.09 т.г. и далее по мере внесения изменений;

1.7.6.4. дневник учащегося – на каждом уроке;

1.7.6.5. индивидуальный план учащихся музыкального отделения: общие сведения и программа – 2 раза в год (01.09 и 31.05), систематически – при проведении мероприятий промежуточной аттестации;

1.7.7. осуществлять воспитание учащихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;

1.7.8. организовывать и проводить методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся;

1.7.9. принимать участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ;

1.7.10. участвовать в концертной деятельности школы, готовить учащихся к участию в конкурсах, посещать с учащимися концерты, выставки, ходить на экскурсии;

1.7.11. составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, учебно-методические материалы) по преподаваемым дисциплинам;

1.7.12. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

1.7.13. вести профориентационную работу;

1.7.14. распространять профессиональные знания среди населения;

1.7.15. осуществлять постоянную связь с выпускниками Школы, изучать их профессиональную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию;

1.7.16. обмениваться опытом работы с преподавателями своей школы и других учебных заведений;

1.7.17. осуществлять меры, направленные на сохранение контингента учащихся;

1.7.18. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

1.7.21. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

1.7.22. соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

1.7.23. предоставлять в учебную часть Школы:

1.7.23.1. изменения в расписание занятий – накануне или в день его корректировки;

1.7.23.2. сведения об отсутствии учащегося без уважительных причин – не позднее, чем через 2 пропущенных урока;

1.7.23.3. сведения об учащихся, желающих расторгнуть договор на обучение, – непосредственно после их получения от учащегося и (или) родителей (лиц их заменяющих) несовершеннолетних учащихся;

1.7.23.4. сведения об отличниках (списки) – не позднее 15 декабря и 15 мая текущего года;

1.7.23.5. журнал для проверки – не позднее 16 числа текущего месяца;

1.7.23.6. заполненный сводный журнал – не позднее, чем за 2 дня до окончания четверти.

1.7.24. Предоставлять лицу, ответственному за ведение личных дел учащихся: сведения об учащихся и их родителях – в течение семи дней с момента их зачисления в состав учащихся школы или внесения изменения в их содержание (смена адреса, фамилии и т.д.).

1.8. Педагогическим работникам запрещается:

1.8.1. оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов преподавателя;

1.8.2. оказывать платные услуги учащимся на территории школы в частном порядке;

1.8.3. собирать с учащихся наличные финансовые средства для любых целей, кроме оплаты за билеты на концерты и мероприятия;

1.8.4. без письменного согласования с директором и заместителем директора по УВР изменять расписание учебных занятий (уроков) – отменять, переносить, а также изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;

1.8.5. удалять учащихся с учебных занятий (уроков) без согласования с заместителем директора, директором школы или дежурным администратором;

1.8.6. по своему усмотрению отпускать концертмейстера с урока.

1.9. Запрещается:

1.9.1. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

1.9.2. созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;

1.9.3. допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения директора;

1.9.4. входить в класс после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется директор школы и его заместители;

1.9.5. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии учащихся;

1.9.6. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.10. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, составленными в соответствии с Профессиональным стандартом (при наличии), ЕТКС и утверждёнными директором Школы.

4) Пункт 4 считать пунктом 5.
5) Пункт 5 считать пунктом 6.
6) Пункт 6 считать пунктом 7.
7) Пункт 7 считать пунктом 8.
8) Пункт 8 считать пунктом 9 и изложить в следующей редакции:

9. Рабочее время и время отдыха

9.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка учащихся, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

9.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

9.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

9.5.1. режима деятельности Школы;

9.5.2. продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

9.5.3. объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

9.5.4. времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с учащимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися;

9.5.5. времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

9.6. Режим работы Школы устанавливается с 08-00 часов до 20-30 в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости учащихся.

9.7. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы и настоящими Правилами.

9.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.9. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

9.10. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с Советои трудового коллектива.

9.11. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

9.12. Режим работы руководителя Школы определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

9.13. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников Школы предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут**,** который в рабочее время не включается.

9.14. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

9.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.16. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения Совета трудового коллектива.

9.17. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено 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 трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

9.18. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

9.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.20. Педагогические работники Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

9.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

9.24. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

9.24.1. Периоды каникулярного времени, установленные для учащихся Школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.24.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и

организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

9.24.3. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

9.24.4. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

9.24.5. Режим рабочего времени руководителя Школы в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

9.24.6. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.24.7. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

9.25. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для учащихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

9.25.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для учащихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

9.25.2. В периоды, указанные в пункте 9.24 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных

для режима рабочего времени работников Школы в каникулярное время.»

9) Пункт 9 считать пунктом 10.
10) Пункт 10 считать пунктом 11.
11) Пункт 11 исключить.
12) Пункт 12 дополнить текстом следующего содержания:

12.6. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
12.7. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:
12.7.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
12.7.2. о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
12.7.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
12.7.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
12.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.