

Приложение № 1
Председатель профкома МАУ ДО
«ДМШ им. Р.М. Глиэра»
Т.А. Гревцева
« 17 » августа 2023 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Калининграда
«Детская музыкальная школа имени Р.М. Глиэра»**

I. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный правовой акт, определяющий права, обязанности работодателя и работников, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами ответственность сторон трудового договора; продолжительность, начало, окончание и порядок учёта рабочего времени; время перерыва для отдыха и питания; порядок привлечения работников к исполнению должностных обязанностей сверх установленного ежедневного рабочего времени; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания; иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в МАУ ДО «ДМШ им. Р.М. Глиэра».

1.2 Граждане, состоящие с работодателем в трудовых правоотношениях, именуются работниками, а МАУ ДО «ДМШ им. Р.М. Глиэра», в лице его директора – работодателем. Правила являются обязательными для работников и работодателя. Невыполнение предписаний настоящих Правил влечёт ответственность, предусмотренную Правилами и законодательством России.

1.3 В случаях, когда федеральными законами или трудовыми договорами будут установлены для работников большие права и льготы, нежели таковые определены Правилами, применяются соответствующие нормы закона или трудового договора.

II. Основные права, обязанности и ответственность трудового договора.

2.1 Работники имеют право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- в установленном локальными актами учреждения порядке, пользоваться помещениями и оборудованием учебных кабинетов и других помещений, средствами связи, информационными фондами;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- самостоятельно определять формы и методы своей педагогической деятельности в соответствии с учебной программой;

- работать по совместительству в порядке, установленном законодательством РФ;

- обжаловать приказы и распоряжения работодателя учреждения в установленном законодательством РФ порядке;
- на уважение и вежливое отношение со стороны учащихся, их родителей, коллег, персонала учреждения;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда.

2.2 Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, а также должностные инструкции;
- соблюдать требования Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно, точно и с разумной инициативой исполнять приказы и распоряжения работодателя;
- выполнять установленные нормы труда;
- заранее информировать и согласовывать с администрацией школы планируемые выездные мероприятия с участием обучающихся;
- принимать активное участие в методической работе, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения и воспитания учащихся, применять в обучении современные компьютерные технологии и технические средства обучения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов, поддерживать чистоту на рабочем месте, содержать мебель, оборудование, музыкальные инструменты и т.д. в исправном и аккуратном состоянии;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию;
- обеспечивать примерность своего поведения, внимательно и тактично относиться к ученикам и их родителям, коллегам по работе;
- чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, вести индивидуальные планы и дневники учащихся, следить за посещаемостью ими занятий;
- обеспечивать надлежащее воспитание и обучение учеников, здоровые и безопасные условия проведения занятий для сохранения жизни и здоровья учащихся;
- допускать на уроки представителей администрации, родителей (законных представителей) и общественность по предварительной договорённости;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества 3-их лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила и гигиену труда;

2.3 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогических работников;
- осуществлять контроль за выполнением работниками своих трудовых функций, в т.ч. за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ, посещаемостью занятий учениками, выполнением правил внутреннего трудового распорядка;
- организовать работу преподавателей в каникулы в соответствии с учебной нагрузкой;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.5 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного контроля и надзора, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

2.6 Работник и работодатель несут ответственность, установленную федеральным законодательством.

III. Порядок приёма и увольнения работников

3.1 Работники реализуют своё право на труд путём заключения с работодателем в установленном законодательством РФ порядке письменного трудового договора. Трудовые отношения между работниками и работодателем возникают только на основании трудового договора. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, определяемый в порядке, установленном типовым положением об образовательном учреждении, утверждаемом Правительством РФ. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показателям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления.

Договора, заключаемые с физическими лицами и носящие гражданско-правовой характер, не влекут за собой возникновение трудовых правоотношений. На физических лиц, заключивших гражданско-правовые договоры с работодателем, настоящие Правила не распространяются.

3.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (выписку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к осуществлению педагогической деятельности при приеме на работу, работники, осуществляющие свою работу по совместительству, предоставляют копию медицинского заключения.

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Работники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы. Педагогические работники предоставляют копию аттестационного листа, где указана установленная квалификационная категория. При непредоставлении таких данных устанавливается категория на соответствие педагогического работника занимаемой должности.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка учреждением не оформляется, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования.

Информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.3 При поступлении граждан на работу или их переводе в установленном законом порядке на другую работу работодатель:

а) знакомит работника с порученной работой, его должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором под роспись;

б) инструктирует по нормам охраны труда и пожарной безопасности.

3.4 О приеме на работу издаётся письменный приказ (распоряжение) по установленной форме, с которым в 3-хдневный срок со дня фактического начала работы работник знакомится под роспись. На работников оформляются личные дела, содержание которых определяются установленными требованиями. Защита персональных данных работников производится в порядке и по основаниям, определённым главой 14 ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.5 Расторжение с работниками трудовых договоров и их увольнение производится по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. В соответствии со ст.80 ТК РФ по истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. По соглашению работника и работодателя, а также в установленных законом случаях трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Самовольный (без наличия законных оснований или без согласия работодателя) невыход работника на работу после подачи заявления об увольнении является прогулом и может повлечь его увольнение по пп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ.

3.6 При расторжении трудового договора работодатель выполняет обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

IV. Режим работы и время отдыха

4.1 Для работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя, продолжительность которой не более 36 часов (для педагогических работников) и 40 часов (для работников, не относящихся к педагогическим).

Для вахтеров устанавливается сменная работа. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Запрещается самовольное (без предварительного согласования с работодателем) заступление на смену в день, не установленный графиком сменности. Запрещается также покидать рабочее место вплоть до прибытия сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан незамедлительно поставить об этом в известность работодателя, а работодатель по поступлению такой информации незамедлительно принять меры по замене сменщика другим работником.

Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, определяется коллективным договором.

Педагогическим работникам выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Работодатель вправе вызвать преподавателя на замену отсутствующего педагога в методический день.

4.2 Устанавливается следующий режим работы:

А) Для педагогов рабочий день устанавливается согласно расписаний занятий индивидуальных и групповых в период с 08:00 до 20:00 и может быть разделён, в соответствии со ст. 105 ТК РФ, на части.

Перерыв для отдыха и питания: в период с 12 до 15 часов продолжительностью не менее 45 минут.

Уроки устанавливаются продолжительностью 40 минут с перерывом 5 минут между ними. Запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий, отменять, сокращать или удлинять продолжительность занятий. Один экземпляр расписания находится в учебной части, другой - у преподавателя.

Б) Для руководящего, учебно-вспомогательного состава устанавливается пятидневная рабочая неделя:

Начало работы: 09:00.

Перерыв для отдыха и питания: с 13 до 14 часов.

Окончание работы: 18:00.

В) Для уборщиц: с 06:00 до 09:00 и с 16:00 до 21:00.

Перерыв для отдыха и питания: с 9 час до 16 час.

Г) Для вахтёров рабочий день устанавливается (согласно графика сменности) с 08:00 до 15:00 и с 15:00 до 21:00.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время продолжительностью 30 мин. в смену.

Д) Для работников по комплексному обслуживанию зданий, электриков – с 08:00 до 17:00.

Е) Для настройщиков музыкальных инструментов – с 09:00 до 18:00

Ж) Для работников бухгалтерии – с 09:00 до 18:00

З) Для работника библиотеки – с 09:00 до 18:00

И) Для дворника – с 07:00 до 16:00

4.3 В соответствии со ст. 108 ТК РФ, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается. В названный перерыв работники вправе покидать рабочее место.

Вахтёрам запрещается отсутствовать на рабочем месте в обеденный перерыв.

4.4 Запрещается покидать место работы в рабочее время иначе, как с предварительного разрешения работодателя. Самовольное отсутствие на рабочем месте является дисциплинарным проступком и влечёт ответственность, предусмотренную п. 5.2.1 правил.

4.5 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается отдельным категориям работников в соответствии с законодательством РФ либо если таковая определена трудовым договором, заключённым с работником.

4.6 В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего времени уменьшается на 1 час.

4.7 В случаях, установленных законодательством РФ, приказом по предприятию работники с их письменного согласия могут привлекаться к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни. В этих случаях оплата производится в порядке и размерах, определенных трудовым законодательством РФ иными нормативными правовыми актами.

4.8 Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год для каждого работника.

4.9 Периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и др. основаниям являются рабочим временем педагогических и др. работников. В периоды отмены учебных занятий педагогические и др. работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.10 В периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся и не совпадающими с ежегодными оплачиваемыми основными дополнительными отпусками работников являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной

программы в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала каникул.

4.11 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (в летнее время), 28 календарных дней – работникам, не относящимся к педагогическим.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. О времени начала отпуска работник извещается не менее чем за две недели до его начала путём ознакомления под роспись с изданным работодателем приказом о предоставлении отпуска.

4.12 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. В соответствии с законодательством РФ, отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время. График отпусков является обязательным для работника и работодателя. Перенесение отпуска и его продление допускается только в установленных законодательством РФ случаях.

4.13 Основания, порядок и сроки предоставления работникам дополнительных отпусков, в т.ч. без сохранения заработной платы, устанавливаются федеральным законодательством.

V. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1.1 В соответствии со ст. 191 ТК РФ, к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, работодатель может применять следующие *меры поощрения*:

- объявлять благодарность;
- вручать премию;
- награждать ценным подарком, почётной грамотой;
- представлять к званию «лучший по профессии»;

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством в установленном законодательством РФ порядке работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.2.1 В соответствии со ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие *дисциплинарные взыскания*:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с работы по основаниям, предусмотренным законом. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого.

5.2.2 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарные взыскания к работникам применяются в порядке и в сроки, установленные законом (ст. 193 ТК РФ).

5.2.3 Полное или частичное лишение работника премии или иных стимулирующих выплат за невыполнение условий трудового договора или нарушение трудовой дисциплины, дисциплинарным взысканием не является. Привлечение работника к материальной, административной, уголовной ответственности, применение к нему мер общественного воздействия не освобождает его от дисциплинарной ответственности.

VI. Оплата труда

6.1 Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Размер заработной платы, надбавок и стимулирующих выплат устанавливаются трудовым договором с каждым работником. Работодатель вправе по своей инициативе дополнительно (сверх установленных трудовым договором выплат) материально поощрять наиболее отличившихся работников в размере и в сроки, им определённые, а также установленные коллективным договором.

6.2 Заработная плата выплачивается работникам 1 и 16 числа каждого месяца по пластиковым картам банка. Если эти дни попадают на выходные или праздничные дни, то она выплачивается накануне этого дня. Трудовым договором могут быть установлены иные дни выплаты заработной платы, а также процент от месячного размера заработной платы, выплачиваемый в каждый из дней выплат.

6.3 В соответствии со статьями 136 и 140 ТК РФ, оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, а окончательный расчёт при увольнении – в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы ему выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным требования о расчёте. В случае спора о размерах сумм,

причитающихся работнику, работодатель выплачивает не оспариваемую работником сумму.

6.4 Удержания из заработной платы производятся на основаниях, в порядке и размерах, установленных законодательством РФ.

VII. Заключительные положения

7.1 Настоящие Правила доводятся до сведения работников под роспись и вывешиваются на видном месте.

7.2 Неисполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством РФ и указанных в п. 5.2.1 Правил.