

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
МБУ ДО ДДТ г. Бирюсинска

Ульянова А.И. Ульянова

« 01 » *февраль* 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДДТ
г. Бирюсинска

Щуревич В.М Щуревич



« 01 » *февраль* 2024 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г. БИРЮСИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества г.Бирюсинска (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон данного договора, оплату труда, режим работы, время отдыха, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила обязательны для всех работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества г. Бирюсинска (далее - учреждение).

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения общего собрания трудового коллектива.

1.5. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска.

1.6. С Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения под подпись, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный данными Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Ответственность за соблюдением настоящих Правил трудового распорядка едина для всех членов трудового коллектива.

2. Порядок приема на работу

2.1. При поступлении на работу гражданин обязан представить следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о принятии на должность;
- 2) паспорт;
- 3) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 4) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - Для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- 9) заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими

документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

10) справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2. 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, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.3. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего и среднего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего и среднего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. Прием на работу производится путем заключения трудового договора. Без предъявления вышеуказанных документов прием на работу не осуществляется.

2.6. При приеме Работника возможна проверка его профессиональной пригодности следующими способами:

- анализом представленных документов;
- собеседованием;
- установлением испытательного срока.

2.7. Трудовой договор заключается на неопределенный срок, на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор) в случаях, установленных действующим федеральным и областным законодательством.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ДО ДДТ г. Бирюсинска, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется Работнику под подпись в

трехдневный срок со дня издания приказа.

2.8. При поступлении Работника на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работника необходимо ознакомить с:

- 1) должностной инструкцией;
- 2) Уставом учреждения;
- 3) настоящими Правилами;
- 4) ограничениями и запретами, установленными действующим законодательством для Работника;
- 5) локальными нормативными актами, имеющими отношение к выполнению работником трудовых функций и обязанностей;
- б) условиями труда, в том числе с информацией по профессиональным рискам и охране труда.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора учреждения, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания директор МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.12. Отказ в приеме на работу.

2.12.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных

преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.12.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) 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 пунктом 2.2.4. настоящих Правил;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
- г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.12.3. Лица из числа указанных в пункте б), 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 не реабилитирующим 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.

2.12.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.12.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.12.6. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.13. На всех Работников ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска хранится в органах управления образованием.

3. Перевод на другую работу и перемещение сотрудников

3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

Исключения допускаются:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (на срок до одного месяца). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При этом оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового Кодекса).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, соглашениями, трудовым договором.

4. Прекращение трудового договора (увольнение)

4.1. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим федеральным законодательством.

4.1.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ)

4.1.2 Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

4.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидация образовательного учреждения;
- сокращение численности или штата работников учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается,

если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Дома творчества) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику с связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником директору учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубого нарушения Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося учреждения.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжением им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении

трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.3. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую норму' закона. Днем увольнения считается последний день работы.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения. Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Рабочее время и режим труда

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами, условиями Трудового договора и должностной инструкцией должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.3. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора, завхоз.

Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом директора МБУ ДО Дома детского творчества г. Бирюсинска. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

Для педагогических работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота.

Выходные дни: воскресенье.

Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МБУ ДО ДДТ г. Бирюсинска, за исключением случаев уменьшения количества групп.

Администрация МБУ ДО ДДТ г. Бирюсинска строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками МБУ ДО ДДТ г. Бирюсинска.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при

директоре не должны продолжаться более двух часов.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

Работа в учреждении может осуществляться в режиме ненормированного рабочего дня. Работники могут по распоряжению директора учреждения, при необходимости, привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Трудовым законодательством денежная компенсация (доплата) за работу с ненормированным рабочим днем не предусмотрена. Согласно Трудовому кодексу РФ при ненормированном рабочем дне работодатель обязан предоставлять сотруднику ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется с соблюдением требований действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник освобожден от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

К видам времени отдыха относятся:

1) перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания продолжительностью 1 час ежедневно;

2) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

3) нерабочие праздничные дни:

Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными и областными законами.

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

Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с его письменного согласия по письменному распоряжению директора учреждения в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

4) Отпуска.

Работникам МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 8 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждённым директором МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска. Предоставление отпуска директору МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска оформляется приказом Управления образования, другим работникам – приказом директора МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска.

6.2. Право на использования отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2

ст.122 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работником в случаях (ч.1 ст.124 ТК. РФ):

- Временной нетрудоспособности работника;
- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

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

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, графики работы, планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять обязанности между работниками МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска, утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

7.2. 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 и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления Представителя совета трудового коллектива, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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.

7.3. МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. Основные права и обязанности Работника

8.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) 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;
- 5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 7) объединение, включая право на создание совета трудового коллектива и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 8) участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 12) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 14) повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- 15) моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

16) совмещение профессий (должностей).

17) Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- Самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- Свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- Участие в разработке образовательных программ;
- Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска;
- Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска, в том числе через органы управления и общественные организации;
- Защиту профессиональной чести и достоинства, на объективное и справедливое расследование нарушений норм профессиональной этики;
- Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- Ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск;
- Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

8.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и срочно исполнять распоряжения директора, использовать рабочее время для производительного труда;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7) воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 8) принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих учебный процесс;
- 9) содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 10) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 11) экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные

ресурсы;

12) быть всегда вежливым, внимательным к членам коллектива, детям, родителям обучающихся. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся;

13) систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;

14) быть примером достойного поведения;

15) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

16) уведомлять Работодателя об изменении своих персональных данных в срок, не превышающий 14 календарных дней с предъявлением оригинала документа;

17) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества Работодателя, а также нарушениях других лиц требований охраны труда;

18) незамедлительно сообщить непосредственному руководителю об обнаруженных неисправностях используемого им оборудования и инструментов;

19) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

20) Работник обладает иными правами и обязанностями, усмотренными Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и областными законами, должностной инструкцией, локальными нормативными актами, не противоречащими трудовому законодательству Российской Федерации;

8.3. Педагог дополнительного образования обязан:

- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дополнительного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других

- педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
- в летний период заниматься организацией краткосрочных общеразвивающих программ;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными нормативными и иными правовыми актами.

8.4. Работникам МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время занятий, проведения всех видов деятельности;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8.5. В помещениях и на территории МБУ ДО Дом детского творчества г. Бирюсинска запрещается:

- отвлекать работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах учреждения, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях учреждения;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

9. Поощрения за труд

9.1. Работодатель имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности следующим образом:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- почетной грамотой;
- представлением к званию лучшего по профессии;
- досрочным снятием с работника имеющееся дисциплинарное взыскание.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.3. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10. Дисциплинарные взыскания и ответственность сторон трудового договора

10.1. Работники МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за

неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания и по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, в том числе:

1) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.6. На каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.10. 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 мнения представительного органа Работников.

10.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

10.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.16. Работодатель может принять особые меры по недопущению сотрудника к

выполнению своих обязанностей — это квалифицируется как отстранение от работы. После этого работнику нельзя находиться на своём рабочем месте и выполнять трудовые функции. Неисполнение обязанности по отстранению грозит административным наказанием как для работодателя, так и для самого работника.

Главная причина отстранения работника от работы заключается в невозможности правильно, качественно и безопасно выполнять свои трудовые обязанности. Статья 76 Трудового кодекса России указывает следующие случаи, когда отстранение обязательно:

- нахождение на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- отказ сотрудника от прохождения обязательного медосмотра;
- ограничения, наложенные на работника по итогам медосмотра;
- не пройденная проверка знаний по охране труда и профессиональным навыкам;
- отказ от использования предусмотренных должностью средств индивидуальной защиты;
- потеря специального права, необходимо для качественного выполнения трудовых обязанностей (управление транспортным средством, и т.д.);
- по требованию государственных органов или других уполномоченных лиц;
- в случае предъявления обвинения в преступлениях против жизни, здоровья и личности для лиц, работающих с детьми. Подобные действия предусмотрены, чтобы обеспечить безопасность жизни и здоровья детей.

10.17. Порядок отстранения работника от работы:

- зафиксировать факт нарушения работником трудовой дисциплины в письменной форме. Аналогично фиксируется факт невозможности осуществлять трудовые обязанности. Оформить в виде: докладной записки, акта медицинского или психического осмотра, служебной записки, акта о появлении на работе в состоянии опьянения, судебного постановления или предписания инспектора контрольной службы.

- отстранить сотрудника от работы;
- издать приказ об отстранении работника;
- ознакомить работника с приказом под подпись.

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

10.19. Взыскание к директору МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

11. Оплата труда работников

11.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, компенсация за неиспользованный отпуск) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера), премии и иные поощрительные выплаты.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, а именно 19 242 (девятнадцать тысяч двести сорок два рубля).

Система оплаты труда Работника устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, нормативно-правовыми актами администрации

Тайшетского района и иными нормативными правовыми актами.

11.2. Заработная плата работника состоит из должностного оклада в соответствии с занимаемой им должностью, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Ставки заработной платы работникам МБУ ДО ДДТ г. Бирюсинска устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, муниципальным правовым актам.

Оплата труда работников МБУ ДО ДДТ г. Бирюсинска осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количество часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с советом трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под подпись.

Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

В МБУ ДО ДДТ г. Бирюсинска устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

По письменному заявлению Работника заработная плата выплачивается ему путем перечисления на банковскую карту. Все расходы, связанные с таким перечислением, несет Работодатель.

В соответствии с требованиями статьи 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, **Работодатель обязан:**

Выплачивать заработную плату каждые полмесяца: за первую половину отработанного месяца тридцатого числа текущего месяца. Заработную плату за вторую половину отработанного месяца Работодатель выплачивает пятнадцатого числа месяца, следующего за расчетным.

Работнику ежемесячно выдается расчетный лист о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

В соответствии со статьей 142 Трудового Кодекса Российской Федерации Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в предшествующий им рабочий день. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день увольнения Работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

12. Дистанционная (удаленная) работа

12.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового Кодекса.

12.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового Кодекса.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления

им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

12.3. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются

участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

12.4. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

12.5. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового Кодекса.

12.6. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части третьей статьи 214 Трудового Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

12.7. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих

дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

13. Диспансеризация

13.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, прохождение и проведение медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения являются обязательными.

13.3. Порядок и периодичность проведения медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения и перечень включаемых в них исследований утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. При проведении медицинских осмотров, диспансеризации могут учитываться результаты ранее проведенных (не позднее одного года) медицинских осмотров, диспансеризации, подтвержденные медицинскими документами пациента.

13.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

14. Дополнительные оплачиваемые выходные дни работникам осуществляющим уход за детьми-инвалидами

14.1. Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления

указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.

Для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней родитель (опекун, попечитель) представляет следующие документы или их копии:

а) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро (Федеральным бюро медико-социальной экспертизы, главным бюро медико-социальной экспертизы);

б) документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида;

в) свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка или документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом;

г) справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент его обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце (в случае однократного их использования в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил - в этом же календарном году) им не использованы или использованы частично, или о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце (в случае однократного их использования в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил - в этом же календарном году) дополнительных оплачиваемых выходных дней. В случае если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном месяце (в календарном году). Такая справка не требуется в случаях, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил;

д) справка с предыдущего места работы родителя (опекуна, попечителя), подавшего заявление о предоставлении в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил дополнительных оплачиваемых выходных дней, о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году им не использованы или использованы частично (в случае наличия предыдущего места работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни). В случае если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном году;

е) справка с предыдущего места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году им не использованы или использованы частично (в случае однократного использования дополнительных оплачиваемых выходных дней в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил и наличия у другого родителя (опекуна, попечителя) предыдущего места работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни). В случае если дополнительные оплачиваемые выходные дни использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном году.

Если одним из родителей (опекуном, попечителем) дополнительные оплачиваемые выходные дни, предоставляемые в календарном месяце использованы частично, другому родителю (опекуну, попечителю) в этом же календарном месяце предоставляются оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Если одним из родителей (опекуном, попечителем) в календарном году использовано менее 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней, предоставляемых другому родителю (опекуну, попечителю) в этом же календарном году предоставляются оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

14.2. Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются родителю (опекуну, попечителю) в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком и в других случаях освобождения работника от работы с полным или

частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на дополнительные оплачиваемые выходные дни.

При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество дополнительных оплачиваемых выходных дней, предоставляемых в календарном месяце (в случае однократного их использования в календарном году), не увеличивается.

15. Предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет

15.1. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, в установленном федеральными законами размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по обязательному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

15.2. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

15.3. Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина или лица, указанные в пункте 15.2, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого работодателя.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

15.4. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

15.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

16. Социальные гарантии отдельным категориям сотрудников.

16.1. Согласно действующей редакции ч. 5 ст. 96 Трудового кодекса к работе в ночное время могут привлекаться работники только с письменного согласия и при условии, если такая

работа не запрещена по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, следующим категориям работников:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

16.2. В соответствии с ч. 5 ст. 99 ТК РФ привлекать к сверхурочной работе можно только с письменного согласия и при условии, если это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, следующие категории работников:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

16.3. Согласно ч. 2 ст. 259 ТК РФ направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.4. В соответствии с ч. 3 ст. 259 ТК РФ указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

16.5. Работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы, предоставляется право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

16.6. Законом № 373-ФЗ усовершенствованы меры поддержки лиц, осуществляющих уход за инвалидами. Работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, предоставляется право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

16.7. Размер детских пособий, которые рассчитывают на основании прожиточного минимума составляет 14 989 (четырнадцать тысяч девятьсот восемьдесят девять) рублей 00 копеек.

- единое пособие для женщин, вставших на учет в ранние сроки беременности;
- единое пособие для детей от 0 до 17 лет;
- ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет (получают семьи, родившие ребенка до 1 января 2023 года и еще не перешедшие на единое пособие);
- ежемесячная выплата из средств материнского капитала.

16.8. Единое пособие на детей и беременных женщин (универсальное пособие) — это мера государственной поддержки семей с невысокими доходами:

- пособие беременным женщинам, вставшим на учет в ранние сроки (до 12 недель);
- ежемесячную выплату при рождении или усыновлении ребенка до 3 лет;
- пособие на ребенка от 3 до 8 лет;
- ежемесячную выплату на ребенка от 8 до 17 лет.

16.9. Выплаты на детей составляют:

- материнский капитал — 630,4 тыс. рублей на первого ребенка, 833 тыс. рублей на второго ребенка или 202,6 тыс. рублей, если ранее семья получала выплату на первенца (можно

оформить ежемесячную выплату из материнского капитала в размере 100% от прожиточного минимума на ребенка в регионе).

- пособие по беременности и родам — от 91 тыс. рублей до 783,7 тыс. рублей.
- единовременная выплата при рождении ребенка — 24,6 тыс. рублей.
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет — от 9,2 тыс. рублей до 49,1 тыс.

рублей.

- помощь многодетным семьям на погашение ипотеки — до 450 тыс. рублей тыс. рублей на погашение жилищного кредита, если с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года родился третий или последующий ребенок (подать заявление можно до 1 июля 2024 года).

16.10. Семе с ребенком от 1,5 до 7 лет положено пособие в размере **1 328 рублей** для малообеспеченных семей и **1 916 рублей** на ребенка из неполной семьи или семьи военнослужащего.

Заявление подается в течение **6 месяцев** после того, как ребенку исполнится 1,5 года.

В случае пропуска срока подачи заявления оплата производится лишь 6 месяцев до месяца подачи.

16.11. Мера социальной поддержки назначается в следующих случаях:

- на ребенка из семьи, в которой имеется ребенок-инвалид;
- на ребенка в возрасте от рождения до исполнения ему 3 лет при наличии у ребенка медицинских показаний к обеспечению специальными молочными продуктами детского питания;

- на ребенка из неполной семьи, в которой имеется еще ребенок в возрасте до 3 лет;
- на ребенка из семьи, в которой имеется ВИЧ-инфицированный ребенок;
- на ребенка из семьи, в которой имеется ребенок-инвалид с особыми потребностями;
- на ребенка из семьи, в которой имеется ребенок, страдающий заболеванием целиакия.

16.12. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

-в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

-работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт;

-в период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей;

-в период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником

срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности);

-работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора;

-на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);

-период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости);

-действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня;

-работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя;

-расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок;

-в случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

17. Охрана труда и производственная санитария

17.1. Работники учреждения обязаны соблюдать требования охраны труда и производственной санитарии, а именно запрещается:

- курение в местах, не оборудованных для этих целей;
- принимать пищу на рабочем месте;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

17.2. Каждый работник учреждения обязан использовать средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

17.3. В целях предупреждения производственного травматизма в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса РФ, приказом Минтруда России от 15.09.2021 г. № 632н, для

минимизирования уровней профессиональных рисков и для фиксации микроповреждений (микротравм) работников, необходимо вести учет микроповреждений (микротравм) в специальном журнале по МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска.

17.4. При получении микротравмы работником, Работодатель издает приказ о назначении комиссии для рассмотрения обстоятельств и выявления причин, приводящих к микротравме с фиксацией всех обстоятельств микротравмы в специальном Акте и доведение информации до работников.

17.5. Место хранения Акта о рассмотрении обстоятельств и причин микротравмы – рабочее место специалиста по охране труда МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска, срок хранения 5 лет. Специалисту по охране труда обеспечить доступность Акта для контролирующих органов.

17.6. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравмы у работника, после составления Акта, разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда и устранению причин, которые привели к микротравме

17.7. Специалист по охране труда МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска обеспечивает информирование работников о профессиональных рисках на рабочих местах в соответствии с разработанными мероприятиями по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденных Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 771 н.

18. Порядок обеспечения работников спецодеждой

18.1. Для исполнения трудовых обязанностей работники обеспечиваются специальной одеждой за счет средств Работодателя. Перечень должностей, которым необходимо при выполнении своих должностных обязанностей применение специальной одежды утверждается приказом Работодателя.

18.2. Работодатель обязан отстранить от работы любого сотрудника, не применяющего выданные ему в установленном порядке СИЗ, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях (новая редакция ст. 76 ТК РФ).

Причем за период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата сотруднику начисляться не будет.

18.3. Работники, занятые на работах с вредными и опасными производственными факторами обеспечиваются спецодеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 766н, Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767 н.

19. Обязанности работодателя в области охраны труда

19.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также эксплуатации применяемых инструментов и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, и документов в рамках исполнения ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, других федеральных органов исполнительной власти за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Совета трудового коллектива учреждения для принятия локальных нормативных актов.

20. Рабочая среда, свободная от курения

20.1. На основании Федерального Закона от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье работников, обучающихся, родителей (законных представителей) МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска, улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки, соблюдения требований пожарной безопасности, обеспечения сохранности имущества, а также повышения культуры поведения, курение в здании и на территории МБУ ДО ДДТ г.Бирюсинска запрещено.

20.2. Должностные лица, нарушившие данный пункт настоящих Правил, привлекаются к дисциплинарной ответственности. (замечание, выговор)

21. Заключительные положения

21.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Муниципального бюджетного учреждения Дома детского творчества г.Бирюсинска с учетом мнения Совета трудового коллектива Муниципального бюджетного учреждения Дома детского творчества г.Бирюсинска.

21.2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

21.3. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

21.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

21.5. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора под подпись в листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, который является неотъемлемой частью Правил.

21.6. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются директором Муниципального бюджетного учреждения Дома детского творчества г.Бирюсинска с учетом мнения Совета трудового коллектива Муниципального бюджетного учреждения Дома детского творчества г.Бирюсинска. С изменениями и дополнениями, внесенные в настоящие Правила работники должны быть ознакомлены под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, который является неотъемлемой частью Правил.

21.7. Работодатель размещает действующую редакцию настоящих Правил в учреждении в доступном и видном месте.

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
муниципального учреждения дополнительного
образования Дома детского творчества г. Бирюсинска.
Приказ № 74 от « 29 » декабря 2023 г.

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждения

1. Работников образования

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Музыкальный руководитель	12154
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования Педагог-организатор	12184
3 квалификационный уровень	
Методист Педагог-психолог	12290
4 квалификационный уровень	
Учитель-логопед	12305

2. Служащих.

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
2 квалификационный уровень	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам Художник- оформитель	11532

2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	11595
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Специалист по охране труда	12226

3. Рабочих общепрофессиональных профессий

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих :	10846
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Сторож (вахтер)	
Гардеробщик	
Уборщик производственных и служебных помещений	

4. Работников культуры, искусства и кинематографии, профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии

Наименование должности (профессии)	Минимальные размеры окладов (должностных) окладов, руб.
Звукооператор Костюмер	11595

Директор МБУ ДО ДДТ _____ В.М. Щуревич