

Утверждаю:
Директор МОУ ДО ДООЛ «Чайка»
С.Б.Щукин
" 22 " АПРЕЛЯ 2022г.



Правила внутреннего трудового распорядка МОУ ДО ДООЛ «Чайка»

Тверь,
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок сотрудников МОУ ДО ДООЛ «Чайка» г. Твери. (далее - Лагерь)

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Лагеря и регулируют порядок приема и увольнения работников Лагеря, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Лагере.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в должностных инструкциях, заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Правила утверждены директором Лагеря с учетом мнения трудового коллектива.

1.6. При приеме на работу администрация Лагеря обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Лагерем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Лагеря.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Лагеря следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) ИНН
- 5) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- 6) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- 8) справка об отсутствии судимости

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Лагеря на основании письменного трудового договора или заявления и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Лагеря обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Лагеря

- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, правилами по технике безопасности;
- пожарной безопасности;
- санитарно-гигиеническими правилами;
- с действующим Положением об оплате труда работников учреждения;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.1.8. На каждого работника Лагеря оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Лагеря хранятся в Лагере.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Лагеря в трудовую книжку, администрация Лагеря обязана ознакомить ее владельца под расписку.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника невостребованные личные дела сдаются в архив.

2.1.11. Личное дело работника состоит из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.12. Директор Лагеря вправе предложить работнику заполнить форму Т2, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.13. О приеме на работу работника в Лагерь делается запись в Книге учета личного состава.

2. 2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. 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, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Лагерь в течение этого срока.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Лагеря обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Лагеря письменно за две недели.

2.3.3. Директор Лагеря при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Лагеря издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Лагеря обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Лагеря направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Лагеря освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Лагеря.

3.1. Непосредственное управление Лагерем осуществляет директор.

3.2. Директор Лагеря имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Лагеря и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников

нормы.

3.3. Директор Лагеря обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.5. Лагерь как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. 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 и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении Лагерем в формах, предусмотренных законодательством и уставом Лагеря;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными

законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Лагеря имеют право:

- участвовать в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Лагеря и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.5. сообщать администрации о выходе на больничный лист и выходе на работу после нетрудоспособности;

4.3.6. выполнять установленные нормы труда;

4.3.7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.8. бережно относиться к имуществу Лагеря и других работников;

4.3.9. незамедлительно сообщить директору Лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Лагеря;

4.3.10. поддерживать дисциплину в Лагере на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.11. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.12. эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

4.4. Работники Лагеря, кроме перечисленных в п. 4.3., имеют следующие обязанности:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений; соблюдать законные права и свободы воспитанников; поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями обучающихся);
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.
- 12) Педагогический работник Лагеря не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение

педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

Работникам Лагеря в период летней оздоровительной компании запрещается:

- а) курить в помещении и на территории Лагеря;
- б) отвлекать работников Лагеря в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Лагеря;

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Лагерю прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Лагеря или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящихся в Лагере, если Лагерь несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Лагеря произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- г) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- д) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В Лагере устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 48 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком гибкого рабочего времени, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

5.4. В случае производственной необходимости администрация Лагеря имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Лагере с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.5. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных

чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.6. Директор Лагеря привлекает работников к дежурству по Лагерю. График дежурств составляется на смену.

5.7. Постоянным работникам Лагеря предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Лагеря не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.8. Работники, работающие по срочному трудовому договору получают денежную компенсацию за неиспользованный отпуск.

5.9. Работникам Лагеря могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.10. Администрация Лагеря ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. Уменьшение или увеличение нагрузки педагогического коллектива в течение летнего сезона по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Лагеря, возможны только по взаимному согласию сторон;

5.12. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

5.13. Непосредственная нагрузка воспитателя, специалистов определяется исходя из 36 часовой рабочей недели в соответствии:

- Письмо МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 14 ноября 2011 года N 18-2/10/1-7164

- Типовое положение о детском оздоровительном лагере.

- Статья 333 ТК РФ. Продолжительность рабочего времени педагогических работников

- МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ от 23 марта 2016 года N 635/ПК О внесении изменений в Приказ Министерства образования Тверской области от 02.04.2014 N 546/ПК.

5.14. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливаются. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками (приказ Мин обр. РФ от 1.03.04 № 945).

5.15. Привлечение отдельных работников Лагеря к работе в праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) директора. Работа в праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.16. Работникам Лагеря запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник оповещает об этом администрацию. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

5.17. Администрации Лагеря не рекомендуется:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время работы с воспитанниками и в их присутствии.

6. Оплата труда

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников МОУ ДО ДООЛ;
- д) положения об оплате труда работников Лагеря.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ, со ст.135, 144 ТК РФ, Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлением Правительства РФ от 5.08.2008 г. № 583 « О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений»

6.3. 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. (ст.133, 133.1 ТК РФ).

6.4. Должностные оклады не могут быть ниже минимальных окладов по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работнику на основании Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников МОУ ДО ДООЛ.

Они включают выплаты и доплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты и осуществляются в соответствии с соглашениями между сторонами в пределах фонда оплаты труда.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за лагерную смену в середине и в конце смены в денежной форме.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возмещать работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ, в размере среднего заработка, исчисляемого согласно ст.139 ТК РФ.

6.7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 - ключевой ставки ЦБ РФ;

6.7.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.8. Выплата заработной платы производится согласно ст. 131 ТК РФ (формы оплаты труда).

6.9. Оплата пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию, осуществляется в соответствии со ст.14 Федерального закона «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, граждан, подлежащим обязательному социальному страхованию» на основании постановления Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об особенностях порядка исчисления пособий по...»

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производится доплата в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Поощрения.

7.1.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 144 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение подарком;
- награждение почетной грамотой.

Могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

7.1.2. Поощрения объявляются в приказе по Лагерю, доводятся до сведения ее коллектива.

7.2. Взыскания.

7.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Лагеря имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.2.2. Дисциплинарное взыскание на директора Лагеря налагает Учредитель.

7.2.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Лагеря норм профессионального поведения и (или) устава Лагеря может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Лагеря, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.2.4. До применения дисциплинарного взыскания директор Лагеря должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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.

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

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

7.2.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.2.10. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (Ст. 193 ТК РФ).

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК, основаниями для увольнения педагогического работника

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ) общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

8. Трудовая дисциплина.

8.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.3. Все работники Лагеря, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания техники

безопасности, охране жизни и здоровья детей; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

9.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

9.6. Директор обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными, контролировать реализацию таких предписаний.