

Приложение 1 к коллективному договору

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Введенская детская музыкальная школа»

Согласовано
Председатель профкома

Т.И. Кошелева
«11» августа 2023 г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «Введенская ДМШ»
Н.И. Стыценко
«11» августа 2023 г.

МП



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Общие положения

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

Трудовая дисциплина в учреждении обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ). Они имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

1. Порядок приема и увольнения работников

1.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор. Трудовой договор заключается:

- На неопределенный срок,
- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст. 59 ТК РФ)
- При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- Документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); - режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральными законами.

По соглашению сторон производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с согласия или по поручению работодателя, или его уполномоченного представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в день начала работы без уважительной причины, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с согласия работодателя или его уполномоченного представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

До подписания трудового договора работодатель обязан под роспись ознакомить работника с действующими в организации коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера и его заместителей - до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

1.7. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для лиц:

- не достигших возраста 18 лет;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- для беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 1 .5 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее профессиональное 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, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профкома, с предупреждением работника в письменной форме за три дня и с указанием причины, послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.10. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица, предусмотренные Федеральными законами.

1.11. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в организации;
- провести работнику инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.12. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы на срок до 4-х месяцев, работодатель обязан с его

согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, работник отстраняется от работы, с сохранением места работы, должности.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы на срок более 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения, определенных сторонами условий трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии вакантной нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

В случае, если обстоятельства, указанные в части первой пункта, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2. ст.81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями коллективного договора.

В случае катастрофы (природного или техногенного характера): производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

1.17. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. 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.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Работодатель обязан отстранить от работы работника в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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.
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами.

1.18. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст.77 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст.81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст.83 ТК РФ, дополнительно для педагогов - 336 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в

учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.21. Расторжение трудового договора с работником, который отзывал свое заявление об увольнении, не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в последний день работы.

1.22. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.23. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием профкома:

- сокращение численности или штата работников;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

2. Права и обязанности работника

Работник обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

Соблюдать трудовую дисциплину. В дни работы к дежурству по ОУ педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Выполнять установленные нормы труда.

Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

Быть всегда внимательным к детям и вежливым с родителями.

Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ.

Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Проходить медицинский осмотр и предоставлять соответствующие документы о его прохождении.

Работник имеет право на:

Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.

Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3. Права и обязанности работодателя.

Работодатель обязан:

Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, 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 коллективным договором — расчет за предыдущий месяц 10, за первую половину 25 числа.

Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.

Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с федеральными законами.

Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право:

Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.

Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

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

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

Принимать локальные нормативные акты.

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

4. Рабочее время, время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Режим работы школы устанавливается — 6-дневная рабочая неделя с одним выходным (воскресенье), начало занятий в 8-00, в две смены.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для работников от 16 до 18 лет и инвалидов 1 и 2 группы устанавливается продолжительность рабочего времени - 35 часов в неделю.

4.2. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время на начало и окончание ежедневной работы и перерыва на обед для принятия пищи, определяется графиком рабочего времени, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период.

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

4.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) ТК РФ).

4.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

4.5. Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00 часов.

4.6. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании дня - уход с работы в соответствии с установленным порядком в подразделении, где он работает.

4.7. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода работников с работы.

4.8. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОУ, трудовым договором, должностной инструкцией и Правилами внутреннего распорядка. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор школы по согласованию с профкомом до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

а) у педагогических работников должна сохраняться, как правило, преемственность классов и учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка, как правило, должна быть не ниже одной ставки;

в) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

г) объем учебной нагрузки педагогического работника должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года; уменьшение ее возможно только при сокращении числа обучающихся и классов в школе, а также в некоторых других исключительных случаях.

4.9. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, но обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.10. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателя.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время) (Приказ Минобрнауки от 11.05.2016 №536). Оплата труда работников школы за время каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время педагогические работники и обслуживающий персонал с их согласия могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В периоды, указанные в части 1 настоящего пункта, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

4.12. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

При необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества;

- При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.
- Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:
- При производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

4.14. Всем работникам предоставляется очередной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогам — 56 календарных дней. На основании ст. 262.2 ТК РФ установить право работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное для них время до исполнения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.15. Дополнительные отпуска на основании коллективного договора предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.17. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

4.18. Неоплачиваемые дополнительные отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем.

Члены трудового коллектива, согласно ТК РФ, имеют право на отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- работникам, имеющим двух и более детей до 14-ти лет - 14 календарных дней
- работникам, имеющим ребенка - инвалида до 18-ти лет - 14 календарных дней;
- одиноким матерям, имеющим ребенка до 14-ти лет - 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка-первоклассника — 5 календарных дней;
- работникам для регистрации брака - 5 календарных дней.

Работникам предоставляются оплачиваемые дополнительные 3 календарных дня к отпуску при работе в течение учебного года без больничного при наличии экономии ФОТ.

4.19. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год; заседания Совета ОУ — не реже 4 раз в год. Заседания и общие собрания трудового коллектива должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов.

4.20. Запрещается:

- присутствовать посторонним лицам в классах без разрешения заместителя директора;
- делать замечания в присутствии детей;
- торговать товарами общественного спроса в здании Учреждения.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию «Заслуженный работник культуры РФ», «Заслуженный учитель РФ».

Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер морального и материального поощрения, при представлении работника к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушением трудовой дисциплины является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:

6.3.1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного взыскания.

6.3.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения профкома.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3.3. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

6.3.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

6.3.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. Трудовые споры

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;
- судами.

Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющего

его интересы профкома не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трех месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права.

Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

8. Снятие дисциплинарного взыскания

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

9. Диспансеризация

На основании ст. 185.1 ТК РФ.

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

9.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.9.3, 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.

9.3. 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.

10. Вакцинация

10.1. Порядок предоставления работникам МБУДО «Введенская ДМШ», проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьями 5, 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации, рекомендации работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха (утвержденной решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 г., протокол № 9), выпиской N2112 из решения областного оперативного штаба по проведению организационных санитарнопротивоэпидемических (профилактических) мероприятий по предупреждению распространения гриппа, острых респираторных вирусных инфекций,

новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на территории Курганской области от 27 октября 2021 года, постановлением Главного государственного санитарного врача по Курганской области от 11 октября 2021 года № 4 «О проведении иммунизации против COVID-19»

10.2. Порядок разработан в целях дополнительных гарантий и охраны здоровья работников МБУДО «Введенская ДМШ»», проходящих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции.

10.3. Два оплачиваемых дополнительных дня отдыха предоставляются работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, по приказу представителя нанимателя (работодателя) на основании заявления, поданного работником.

10.4. Два оплачиваемых дополнительных дня отдыха предоставляются работникам по их просьбе, указанной в заявлении:

- в день вакцинации и на следующий после нее день, в случае применения однокомпонентной вакцины;
- в день вакцинации и на следующий после нее день, в случае применения первого или второго компонента двухкомпонентной вакцины;
- на следующий после вакцинации день первым и вторым компонентом вакцины, в случае применения двухкомпонентной вакцины.

10.5. Директор МБУДО «Введенская ДМШ», ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, вносит соответствующее обозначение в указанный выше табель.

11. Дистанционная (удаленная) работа

11.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, 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 общего пользования, в том числе сети Интернет.

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

- дистанционная работа на постоянной основе;
- временная дистанционная работа;
- периодическая дистанционная работа.

11.2. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем

обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

11.3. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

11.4. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

11.5. 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 течение часа.

11.6. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными.

11.7. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

11.8. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

11.9. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ.

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

11.10. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

11.11. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

11.12. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

11.13. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к

трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

11.14. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день.

11.15. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

11.16. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

11.17. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

11.18. 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 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

11.19. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

11.20. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

11.21. Работодатель не вправе уволить работника по основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.22. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

11.23. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих — оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

11.24. Руководство МБУДО «Введенская ДМШ» вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия на период определённых обстоятельств (случаев) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях,

ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части

11.25. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

11.26. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

11.27. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере среднемесячного заработка (не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст. 157 ТК РФ).

11.28. Список работников, которых руководство «МБУДО «Введенская ДМШ» временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается приказом директора школы по согласованию с профкомом МБУДО «Введенская ДМШ»

11.29. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом руководителя МБУДО «Введенская ДМШ» и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

11.31. При наличии обстоятельств, указанных в ст.312.9 ТК РФ, директор МБУДО «Введенская ДМШ» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

11.32. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.33. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере, предусмотренном соответствующим приказом.

11.34. При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных

работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

11.35. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

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

12.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта с гражданином, пребывающим в запасе либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее ВС РФ), 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 ВС РФ.

12.2. Директор МБУДО «Введенская ДМШ» 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 гражданином, пребывающим в запасе либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

12.3. 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.

12.4. 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).

12.5. 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.

12.6. 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).

12.7. 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.

12.8. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящим разделом 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, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

12.9. 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, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ.

12.10. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту с гражданином, пребывающим в запасе, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВВЕДЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»
с. Введенское, ул. Полевая, 12, тел. 8-991-890-17-90

ПРИКАЗ

от _____ 202_г.

№ _____

О предоставлении двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха в связи с
вакцинацией (ФИО работника) _____

На основании статей 5, 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации о
предоставлении работникам МБУДО «Введенская ДМШ», проходящим вакцинацию
против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней
отдыха

Предоставить два дополнительных выходных дня с сохранением заработной платы

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

должность (специальность, профессия)

указать даты отдыха

Основание: заявление работника

от _____
(дата) (месяц) (год)

Директор школы: _____ (Н.И.Стыценко)

С распоряжением ознакомлен (а): _____

«___» _____ 202 г.

Приложение 2 к ПВТР
МБУДО «Введенская ДМШ»

Директору МБУДО «Введенская ДМШ»
Стыценко Нине Ивановне.

ОТ _____
(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне два дополнительных оплачиваемых дня отдыха
_____ (указать даты предоставления дней), в связи
прохождением вакцинации (указать дату вакцинации).

(Дата)

(подпись работника)

(Фамилия, и.о.)