



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 9 от «31» августа 2015 года

Управляющий А. В. Юдина ЧУДО «Дельфания»

## **ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА**

### **о заключении договора на оказание ЧУДО «Дельфания» услуг физкультурно-оздоровительной направленности - занятия плаванием для детей дошкольного возраста.**

Данный документ является официальным предложением (публичной офертой) Частного учреждения дополнительного образования «Дельфания», и содержит все существенные условия предоставления услуг физкультурно-оздоровительной, направленности - занятия плаванием с детьми раннего и дошкольного возраста.

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ) в случае, принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг, физическое лицо (действующее в интересах своих несовершеннолетних детей) производящее акцепт данной оферты, становится ЗАКАЗЧИКОМ (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

В связи с вышеизложенным рекомендуем, внимательно ознакомиться с текстом данной публичной оферты и в случае, если Вы не согласны с каким-либо пунктом, ИСПОЛНИТЕЛЬ предлагает Вам отказаться от использования услуг.

ЧУДО «Дельфания», именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице управляющего Юдиной Анастасии Валерьевны, действующего на основании Устава, заключит Договор на оказание услуг физкультурно-оздоровительной направленности - занятия плаванием в бассейне с детьми дошкольного возраста, расположенного по адресу: г. Новосибирск, ул. Галушцака, 2, на нижеследующих условиях.

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. Предметом настоящего Договора является предоставление ЗАКАЗЧИКУ услуг по физкультурно-оздоровительному направлению - занятия плаванием в бассейне с детьми раннего и дошкольного возраста, в соответствии с условиями данной публичной оферты, в том числе с действующими ценами (в дальнейшем «ПРЕЙСКУРАНТ») ИСПОЛНИТЕЛЯ.
2. Публичная оферта является официальным документом и размещается в общедоступном для ознакомления месте в ЧУДО «Дельфания» по вышеуказанному адресу.
3. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право изменять ПРЕЙСКУРАНТ, условия данной публичной оферты и приложения к ней без предварительного согласования с ЗАКАЗЧИКОМ, обеспечивая при этом публикацию изменений в общедоступном для ознакомления с этими документами месте, не менее чем за 5 (пять) календарных дней до их ввода в действие.

4. Срок действия Договора, заключенного путем акцепта настоящей Публичной оферты приравнивается к сроку действия Абонемента.

## **2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ.**

1. Посещать занятия плаванием в ЧУДО «Дельфания» можно детям раннего дошкольного возраста и дошкольного возраста, приобретя Абонемент или оплатив разовое посещение.
2. Занятия плаванием проходят индивидуально с инструктором физической культуры по 30 минут.
3. Абонементам предусмотрено посещение занятий в выбранное ЗАКАЗЧИКОМ время, согласованное с администратором ЧУДО «Дельфания», в соответствии с графиком работы ЧУДО «Дельфания», инструктора по физической культуре, наличия свободного бассейна.
4. В помещение плавательного бассейна ЗАКАЗЧИКИ пропускаются только при условии предъявления администратору Абонемента. В случае отсутствия Абонемента у ЗАКАЗЧИКА допуск в помещение плавательного бассейна запрещен.
5. Стоимость занятий плаванием, абонемента указана в прейскуранте ЧУДО «Дельфания».
6. Срок действия приобретенных услуг, приобретенные ЗАКАЗЧИКОМ в соответствии с действующим прейскурантом, носят срочный характер и должны быть использованы ЗАКАЗЧИКОМ в течение срока действия Абонемента - 60 (шестьдесят) календарных дней с даты приобретения Абонемента. По истечении установленного срока услуга считается оказанной ИСПОЛНИТЕЛЕМ надлежащим образом и в полном объеме. ЗАКАЗЧИК, желающий и далее пользоваться предоставляемыми услугами, обязан оплатить услуги ИСПОЛНИТЕЛЯ (приобрести Абонемент) и своевременно их использовать в период действия приобретенных услуг.
7. Режим работы плавательного бассейна: понедельник - суббота с 9.00 до 21.00.
8. Технические перерывы- перерывы в работе плавательного бассейна в целом, душевых и туалетных комнат, отдельных залов и помещений для проведения уборки и санитарной обработки. Количество технических перерывов в работе ЧУДО «Дельфания» и/или отдельных его залов и помещений и их продолжительность определяется в соответствии с санитарными нормами и правилами Российской Федерации.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

### **Обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ:**

1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется в течение срока действия настоящего Договора оказывать физкультурно-оздоровительные услуги, занятия плаванием в бассейне с детьми дошкольного возраста в соответствии с действующим законодательством и условиям их предоставления в соответствии с законодательством РФ, акцептованным ЗАКАЗЧИКОМ путем совершения действий, указанных в разделе 5 настоящего Договора.
2. Предоставить ЗАКАЗЧИКУ возможность приобрести Абонемент или разовое посещение. ЗАКАЗЧИК обязан проставить свою подпись на Абонементах в графе «Условия публичной оферты принимаю, с правилами посещения ознакомлен».

3. Сохранять конфиденциальность информации о ЗАКАЗЧИКЕ, полученной в устной форме и иных документов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
4. Предоставлять качественные физкультурно-оздоровительные услуги. Принимать своевременные меры по предупреждению и урегулированию нарушений качества предоставляемых услуг. Своевременно информировать ЗАКАЗЧИКА об изменениях в структуре услуг, оказываемых по настоящему Договору и условиях их оказания.
5. Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности и санитарных норм.
6. Обеспечить рабочее состояние спортивного, сантехнического и иного оборудования. Оборудование подвергается дезинфекционной обработке в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, действующих в плавательном бассейне.

ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:

7. В случае болезни или другой уважительной причине заметить инструктора по физической культуре при согласии ЗАКАЗЧИКА. В ином случае перенести это занятия на момент выхода инструктора по физической культуре.
8. Изменять режим работы ЧУДО «Дельфания» в целом и помещений в связи с проведением ремонтных, аварийных и иных технических работ. В случае проведения плановых комплексных работ информация об этом должна быть размещена на информационных стендах не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала работ. В случае проведения аварийных работ заблаговременное оповещение может не проводиться в зависимости от фактических обстоятельств аварии.
9. Вносить изменения в действующий прейскурант без предварительного согласования с ЗАКАЗЧИКОМ, обеспечивая при этом публикацию изменений путем размещения на информационных стендах ИСПОЛНИТЕЛЯ.
10. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае невыполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязанностей предусмотренных Договором.
11. Утверждать и изменять расписания индивидуальных занятий с обязательным извещением ЗАКАЗЧИКА путем публикации информации на информационных стендах ИСПОЛНИТЕЛЯ.
12. Требовать с ЗАКАЗЧИКА денежную компенсацию за причиненные убытки, в размере не меньшем, чем стоимость поврежденного (уничтоженного) оборудования, инвентаря и иного имущества.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

Обязанности ЗАКАЗЧИКА:

1. В целях заключения Договора представить медицинскую справку установленного образца об отсутствии противопоказаний для занятий плаванием в бассейне и соскоб на яйцеглист.
2. Посещение занятий только в присутствии родителей (законных представителей).
3. Посещать занятия на условиях, определенных ИСПОЛНИТЕЛЕМ.
4. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям,

обслуживающему персоналу, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

5. При посещении ЧУДО «Дельфания» соблюдать утвержденные Правила поведения. Соблюдать требования безопасности посещения, использования оборудования.
6. При посещении ЧУДО «Дельфания» соблюдать рекомендации инструкторов физической культуры и администраторов.
7. Самостоятельно и ответственно контролировать здоровье детей (при наличии хронических, инфекционных, кожных заболеваний, а также болезней внутренних органов воздержаться от посещения ЧУДО «Дельфания») и не ставить под угрозу здоровье окружающих его людей.
8. Не проводить инструктаж, не давать рекомендации на предмет занятий другим посетителям ЧУДО «Дельфания».
9. Посещать ЧУДО «Дельфания» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Распространение и продажа алкогольных напитков в ЧУДО «Дельфания» СТРОГО ЗАПРЕЩЕНО.
10. Не использовать самостоятельно, без разрешения администратора музыкальную и иную аппаратуру, принесенную с собой, а так же расположенную в помещениях ЧУДО «Дельфания»; Посетителям ЧУДО «Дельфания» запрещено самостоятельно включать и выключать звуковую, компьютерную технику, электрооборудование и аппаратуру ЧУДО «Дельфания».
11. Посетителям ЧУДО «Дельфания» запрещено входить в служебные и прочие технические помещения, самостоятельно регулировать любое инженерно-техническое оборудование без специального на то разрешения сотрудников ИСПОДНИТЕДЯ.

**ЗАКАЗЧИК** вправе:

12. Требовать от ИСПОДНИТЕДЯ предоставления услуг в соответствии с условиями настоящей оферты.
13. Получать необходимую и достоверную информацию о работе ЧУДО «Дельфания» и оказываемых услугах.
14. Требовать оказания качественных услуг.
15. ЗАКАЗЧИК вправе направлять ИСПОДНИТЕДЮ свои мнения, предложения и рекомендации по услугам, используемым по настоящему Договору.
16. В случае утраты Абонемента, ЗАКАЗЧИК имеет право на его восстановление.
17. В случае если оказание услуг Исполнителем будет невозможно по независящим от него причинам (изменение погодных условий, поломка оборудования, перебой с электропитанием и водоснабжением и т.д.), Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе продлить действие абонемента на период задержки,

## **5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ**

1. Ознакомившись с прейскурантом, ЗАКАЗЧИК приобретает у ИСПОДНИТЕДЯ Абонемент на оказание физкультурно-оздоровительных услуг, в соответствии с утвержденной формой. ЗАКАЗЧИК выбирает дни и время посещения плавательного бассейна, посещение бассейна возможно только в это время, о замене времени или дней согласовывается с администратором

ЧУДО «Дельфания». Абонемент действует в течении 60 дней (шестидесяти дней).

2. С момента приобретения Абонемента ДОГОВОР на оказание ЧУДО «Дельфания» физкультурно-оздоровительных услуг автоматически считается заключенным.
3. При окончании срока действия абонемента, неиспользованные посещения не продлеваются и не возмещаются. Посетитель не вправе требовать от ЧУДО «Дельфания» возврата полной стоимости услуг, в том числе в случае, когда посетитель не воспользуется предоставленными услугами в течение действия абонемента.
4. В случае болезни ЗАКАЗЧИКА или при наличии иных обстоятельств, из-за которых ЗАКАЗЧИК не смог посетить занятие в назначенное время, при условии заблаговременного предупреждения об отсуствии на занятие (не менее чем за сутки до начала занятия), занятие переносится 100% на любой день (день и время требуется согласовать с администратором ЧУДО «Дельфания») в течении срока действия абонемента. В случае неявки на занятие без предупреждения ЗАКАЗЧИК компенсирует ИСПОЛНИТЕЛЮ 50% стоимости одного занятия.
5. ИСПОЛНИТЕЛЬ приступает к выполнению своих обязательств по данному Договору по факту посещения ЗАКАЗЧИКОМ ЧУДО «Дельфания». В момент посещения ЗАКАЗЧИКОМ ЧУДО «Дельфания» наступает активация Абонемента. Услуги оказываются при условии их полной оплаты ЗАКАЗЧИКОМ. Осуществление оплаты услуг по настоящему Договору за ЗАКАЗЧИКА любым третьим лицом не изменяет права и обязанности ЗАКАЗЧИКА по настоящему Договору.
6. Услуги считаются оказанными надлежащим образом и в полном объеме, если на момент окончания оказания услуг или в течение 10 дней с даты окончания действия Договора ЗАКАЗЧИКОМ не предъявлена претензия. В случае отсутствия претензии услуги оказаны надлежащим образом.
7. В случае злостного нарушения ЗАКАЗЧИКОМ Правил посещения ЧУДО «Дельфания», действующих на территории ЧУДО «Дельфания», Договор расторгается ИСПОЛНИТЕЛЕМ в одностороннем порядке. Денежные средства в данной ситуации возврату ЗАКАЗЧИКУ не подлежат.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

1. ИСПОЛНИТЕЛЬ не несет ответственности за вред, причиненный жизни и здоровью ЗАКАЗЧИКА в случае ненадлежащего исполнения ЗАКАЗЧИКОМ обязательств по настоящему Договору, нарушения требований администраторов, инструкторов физической культуры ЧУДО «Дельфания», правил посещения ЧУДО «Дельфания», являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, правил по соблюдению техники безопасности в ЧУДО «Дельфания».
2. Заключая настоящий Договор, ЗАКАЗЧИК соглашается с тем, что он не вправе требовать от ИСПОЛНИТЕЛЯ какой-либо компенсации морального, материального вреда или вреда, причиненного здоровью ЗАКАЗЧИКА как в течение срока действия настоящего Договора, так и по истечении срока его действия, если такой вред был получен ЗАКАЗЧИКОМ или его несовершеннолетним ребенком в результате нарушения правил посещения ЧУДО «Дельфания», правил пользования бассейном, техники безопасности,

рекомендаций администраторов и инструкторов физической культуры ЧУДО «Дельфания».

3. За технические неудобства, вызванные проведением сезонных, профилактических и аварийных работ службами коммунального хозяйства г. Новосибирска ИСПОЛНИТЕЛЬ ответственности не несет.
4. ЗАКАЗЧИК несет ответственность за порчу оборудования и имущества ЧУДО «Дельфания». Размер компенсации ЗАКАЗЧИКА за причиненные ИСПОЛНИТЕЛЮ убытки в любом случае не может быть менее стоимости поврежденного оборудования, инвентаря, размера денежной суммы, необходимой для устранения причиненного ущерба (без учета амортизации).
5. В случае ненадлежащего исполнения условий Договора одной из сторон, повлекшего неблагоприятные последствия для другой стороны, ответственность наступает согласно действующему законодательству Российской Федерации, если иное не предусмотрено условиями настоящего Договора.

#### **7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, таких как: наводнение, пожар, землетрясение и другие природные явления, а также война, военные действия, блокада, запретительные действия властей и акты государственных органов, разрушение коммуникаций и энергоснабжения, взрывы, возникшие во время действия настоящего Договора, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.
2. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий сторон путем переговоров спор подлежит разрешению в судебном порядке согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

#### **9. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

**Частное учреждение дополнительного образования «Дельфания»**

**Юридический адрес 630049, г. Новосибирск, ул. Галушака, д. 2 ОГРН**

**1125400001220 ИНН/КПП 5402980334/540201001 Рас.сч. 40703810171100000003**

**Кор.сч. 30101810100000000859 «Новосибирский филиал» «Омский» ОАО**

**«СКБ-Банк» г. Новосибирск**

**БИК 045209859**

## Частное учреждение дополнительного образования «Дельфания»

Юридический адрес 630049, г. Новосибирск, ул. Галушцака, д. 2 ОГРН 1125400001220 ИНН/КПП

5402980334/540201001 Рас.сч.40703810301150000011 Кор.сч. 30101810100000000821 БИК

045004821 В ОАО «МДМ Банк» г. Новосибирск



### ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны Частным учреждением дополнительного образования «Дельфания» (далее Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
  - дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, Трудовым договором;
  - ЧУДО «Дельфания» - образовательная организация;
  - педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
  - представитель работодателя - Управляющий или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами ЧУДО;
  - работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;
  - работодатель - юридическое лицо (ЧУДО «Дельфания»), вступившее в трудовые отношения с работником.
- 1.5. Правила утверждаются приказом по ЧУДО «Дельфания».  
Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к

## II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

### 2.1. Порядок приёма на работу:

- 2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора о работе в данном учреждении.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределённый срок. Заключение срочного Трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный Трудовой договор может заключаться по соглашению сторон Трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.
- 2.1.3. При заключении Трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).
- 2.1.4. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для Управляющего учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.
- 2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.
- 2.1.6. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст.46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.7. При заключении Трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ:
  - . паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - . документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - . справка о наличии, отсутствии судимости.Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ).
- 2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст.65 ТК РФ).
- 2.1.9. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст.65 ТК РФ).
- 2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности Управляющего учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (Закона РФ «Об

Приказ Управляющего о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Управляющий обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

- 2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению управляющего или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Управляющий обязан оформить с ним Трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).
- 2.1.13. В соответствии со ст.66 ТК РФ учреждение ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
- 2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности.
- 2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, Управляющий обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку.
- 2.1.16. При приёме на работу (до подписания Трудового договора) Управляющий обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. (ч.3 ст.68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приёме на работу:**

- 2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении Трудового договора (ст.64 ТК РФ).
- 2.2.2. Запрещается отказывать в заключении Трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 2.2.3. Запрещается отказывать в заключении Трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении Трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.2.5. Отказ в заключении Трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.3. Изменение условий Трудового договора и перевод на другую работу:**

- 2.3.1. Изменение определённых сторонами условий Трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.74 ТК РФ). Соглашение об изменении определённых сторонами условий Трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к Трудовому договору (ст.72 ТК РФ). Изменение условий (содержания) Трудового договора возможно по следующим основаниям:
  - а) изменение определённых сторонами условий Трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
  - б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
- 2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины)

- . изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждения (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и ДР)-  
О предстоящих изменениях определённых сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, управляющий обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.
- 2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст.72.1,72.2 ТК РФ).
- 2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 2.3.5. По соглашению сторон Трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён 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 сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 2.3.6. Перевод на не обусловленную Трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.  
При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому управляющий поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу.
- 2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.73, 182, 254 ТК РФ.
- 2.3.9. Управляющий обязан в соответствии со ст.76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
  - . появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - . не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
  - . при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной Трудовым договором;
  - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - . в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.4. **Прекращение Трудового договора:**

2.4.3. Срочный Трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 ТК РФ).

О прекращении Трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного Трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом управляющего в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Управляющим заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и управляющим Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Управляющим трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или Трудового договора управляющий обязан расторгнуть Трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё 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.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении Трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие Трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть Трудовой договор в период испытания, предупредив об этом управляющего в письменной форме за три дня (ч.4 ст.71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, могут являться:

- . реорганизация учреждения;
- . исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- . сокращение численности работников;
- . уменьшение количества групп;
- . изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана,

- 2.4.9. Ликвидация или реорганизация Учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
- 2.4.10. В соответствии с п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ Трудовой договор может быть прекращён за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.  
Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).  
Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершён аморальный проступок (по месту работы или в быту).  
Если аморальный проступок совершён работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст.193 ТК РФ.  
Если аморальный проступок совершён работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч.5 ст.81 ТК РФ).
- 2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения Трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст.336 ТК РФ являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- 2.4.12. Прекращение Трудового договора оформляется приказом Управляющий (ст.84.1 ТК РФ).  
С приказом управляющего о прекращении Трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Управляющий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 2.4.13. Днём прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 2.4.14. В день прекращения Трудового договора Управляющий обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.  
Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения Трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
- 2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек

**III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ  
СТОРОН  
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**3.1. Работник имеет право:**

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями;
- 3.1.10. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.11. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.12. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.13. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, Трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать Управляющему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся в учреждении;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу учреждения, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся в учреждении;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать электроэнергию, топливо, воду и другие

- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесённые Уставом учреждения, Трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- 3.3. Педагогические работники учреждения имеют право:**
- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определённой периодичностью, для чего управляющий создаёт условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на сокращённую продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения. Трудовым договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:**
- 3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;
- 3.4.2. участвовать в деятельности Педагогического советов учреждения;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять Правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесённые Уставом учреждения, Трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
- 3.5. Управляющий имеет право:**
- 3.5.1. на управление учреждения, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение Трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения и Трудовых договоров;
  - 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную Трудовым договором;
  - 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором;
  - 3.6.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - 3.6.12. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
  - 3.6.13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
  - 3.6.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
  - 3.6.15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
  - 3.6.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
  - 3.6.17. исполнять иные обязанности, определённые Уставом учреждения, Трудовым договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Ответственность сторон Трудового договора:**
- 3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определённых федеральными законами.
  - 3.7.2. Материальная ответственность стороны Трудового договора наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
  - 3.7.3. Сторона Трудового договора (Управляющий или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).  
Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями.

работником не может быть ниже, а работника перед управляющим - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Управляющий обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- . незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- . отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- . задержки управляющим выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Работник обязан возместить учреждению причинённый ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Управляющим обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.6. Расторжение Трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- . изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности;
- . отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов между ней;
- . удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях и на территории учреждения запрещается:**

- . курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- . хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим работы Учреждения: с 9<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup>.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий,

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю на ставку заработной платы, для других сотрудников учреждения 40 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ):

*Продолжительность педагогической нагрузки на ставку заработной платы:*

учитель-логопед	20 часов в неделю;
учитель-дефектолог	20 часов в неделю;
педагог-психолог	18 часов в неделю;
музыкальный руководитель ■—	24 часа в неделю;
инструктор по физической культуре -	30 часов в неделю;
	36 часов в неделю.

4.1.4. Режим работы Управляющего учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня педагогов, обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.1.6. Графики работы:

- . разрабатываются Управляющим на обслуживающий персонал; методист - на педагогический состав и утверждаются Управляющим учреждения;
- . предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

4.1.8. Учебный план и расписание непосредственно образовательной деятельности:

- . составляется методистом, педагогическим советом и утверждаются Управляющим учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной нагрузки в течение недели;
- . в дни каникул непосредственно образовательная деятельность проводится в игровой форме и только на знакомом материале.

4.1.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;
- . отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- . находиться в группах учреждения в верхней одежде и головных уборах;
- . громко разговаривать и шуметь в коридорах во время непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- . курить в помещениях учреждения.

4.1.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить Управляющего о невыходе на работу, для своевременной замены;
- представить соответствующий документ, подтверждающий его отсутствие (листок временной нетрудоспособности или другое) в первый день выхода на работу.

4.1.11. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых и дополнительных отпусков устанавливается с учётом необходимости

Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

4.1.13. Периоды отмены непосредственно образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В периоды отмены непосредственно образовательной деятельности в отдельных группах, либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

4.1.15. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе управляющего) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Управляющий ведет точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения):

- . отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- . созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.19. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- . присутствие на непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя Управляющего;
- . входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, за исключением представителя Управляющего;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

**4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:**

4.2.1. Управляющий Учреждения, его заместители и другие работники Учреждения помимо работы, определённой Трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к Трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

**4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- . перерывы в течение рабочего дня;
- . ежедневный отдых;
- . выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- . отпуска.

- 4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приёмом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников учреждения устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13<sup>30</sup> до 14<sup>00</sup>.
- 4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу Управляющего.
- 4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст.262 ТК РФ).
- 4.3.6. Работникам учреждения предоставляются:
- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска:
    - педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;
    - педагогическим работникам группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
    - . другим работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
  - б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
  - в) отпуска без сохранения заработной платы:
    - 1) до пяти календарных дней:
      - . рождение ребёнка;
      - . бракосочетание работника;
      - . смерть близких родственников.
    - 2) до четырнадцати календарных дней:
      - . работающим пенсионерам по старости.
- Также могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет.
- 4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Управляющим не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

- 4.3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый Управляющего с учётом пожеланий работника, в случаях:
- 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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).
- 4.3.9. По соглашению между работником и управляющим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).  
При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
- 4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 4.3.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.  
Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то управляющий по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 4.3.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.  
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.  
Управляющий обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

#### **V. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

- 5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, за инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций следующие виды поощрений:
- . объявление благодарности;
  - . премирование;

- 5.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.
- 5.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

## **VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЁ НАРУШЕНИЕ**

- 6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, управляющий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - . выговор;
  - . увольнение по соответствующим основаниям.
- 6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч. 1 ст.81 ТК РФ):
    - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);
    - б) появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению управляющего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
    - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
    - г) 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;
    - д) 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 на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны управляющего (п.7 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- . принятия необоснованного решения управляющим учреждением, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п.9 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- . однократного грубого нарушения управляющим учреждением, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ч.1 ст.81 ТК РФ);  
повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ).
- 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершён.
- 6.4. До применения дисциплинарного взыскания управляющий должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).  
Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.  
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (ст.48 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»),
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.  
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.
- 6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.  
Приказ управляющего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх 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.
- 6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.  
Управляющий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.
- 6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения с/л

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесёнными в них изменениями и дополнениями управляющий знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.