

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

2/ Л.В.Загребина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБВССОУ ВСОЦ №6

19.04.23 М.В.Захарова



ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №6»

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.6. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.8. 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.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим рабочего времени

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, графиками работы (сменности); для педагогических работников (осуществляющих преподавательскую работу), расписанием уроков (учебных занятий) и тарификационным списком, для остальных педагогических работников графиками работы, которые составляются и утверждаются руководителем с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

5.2. Для всех работников образовательного учреждения, за исключением сторожей устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Для заместителей директора нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю. Режим работы устанавливается графиками работы, утвержденными руководителем с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения. Графики работы предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, который должен быть не менее 30 минут.

5.4. Для следующих работников: социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 рабочих часов в неделю. Устанавливается время начала работы с 8.30 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 11.30 до 12.00

5.5. Для следующих работников: заведующий библиотекой, библиотекарь, техник по техническим средствам обучения, специалист по охране труда, лаборант, секретарь, заведующий хозяйством, мастер производственного обучения, экономист, рабочий по

комплексному обслуживанию и ремонту здания нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю. Устанавливается время начала работы – 8.30, время окончания работы – 17.00, перерыв для отдыха и питания с 11.30 до 12.00.

5.6. Для следующих работников: вахтер, уборщик служебных помещений нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю. Устанавливается режим рабочего времени в две смены согласно графику сменности: первая смена с 8.00 до 14.30, перерыв для отдыха и питания с 11.30 до 12.00; вторая смена с 13.30 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 17.00 до 17.30.

5.7. Для сторожей устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности: с 20.00 до 8.00 в будние дни; с 8.00 до 8.00 следующего дня в выходные дни (суббота и воскресенье) и праздничные дни.

5.8. Для гардеробщика, дворника нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю. Устанавливается время начала работы – 8.00, время окончания работы – 16.00, перерыв для отдыха и питания с 11.30 до 12.00.

5.9 Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе – продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и (или) локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10 Для работников, режим рабочего времени которых отличается от режима, предусмотренного настоящими правилами, устанавливается трудовым договором.

5.11 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.12 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и должностными инструкциями.

5.13 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом:

- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ №1601), а также

продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом №1601;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора;

5.14. Выполнение педагогической работы учителями образовательного учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом №1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам) и должностными инструкциями.

5.15 Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- ведение журнала в электронной форме согласно «Положению о ведении электронного журнала»;
- планами и графиками образовательного учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательного учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений, работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписанием, утвержденными локальными нормативными актами образовательного учреждения – прием зачетов у обучающихся, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях

реализации образовательных программ в образовательном учреждении, включая участие в конкурсах, состязаниях, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство методическим объединением, другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами образовательного учреждения – периодические дежурства в период осуществления образовательного процесса, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся.

При составлении графика дежурств для работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания занятий педагогического работника, привлеченного к дежурству.

График дежурства составляется на месяц и утверждается директором. Рабочий день для дежурного педагогического работника начинается в 8.15 в первую смену и в 16.00 во вторую смену.

5.16 Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.17 Для учителей время начала и окончания работы определяется в зависимости от расписания уроков (учебных занятий), календарного учебного графика.

5.18 Педагогическим работникам образовательного учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются республиканскими правовыми нормативными актами.

5.19 В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения уроков (учебных занятий) по расписанию и выполнения непосредственно в образовательном учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в образовательном учреждении не требуется.

5.20 Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны длиться более трех часов; родительские собрания - полутора часов; занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 (полутора) часов.

5.21 Работодатель обязуется своевременно разрабатывать с учетом мнения профкома графики рабочего времени (сменности) работников образовательного учреждения по соответствующим должностям (профессиям).

Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с графиками не менее чем за месяц до введения его в действие.

Изменение графиков и временная замена одного работника другим, без разрешения работодателя, не допускается.

5.22 В случае неявки на работу педагогического или другого работника образовательного учреждения, работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим работником. В случае неявки сменяющего работника, работодатель вправе привлечь работника к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

5.23 Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (активированные дни, карантин и т.д.) считается рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую (учебно-воспитательную), методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. А в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах, либо в целом по образовательному учреждению, педагогические работники привлекаются к указанной работе в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим пунктом.

В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени. Режим рабочего времени всех работников Учреждения в указанные периоды регулируется локальными нормативными актами и графиками работ с указанием их характера.

5.24 Работодатель обязуется установить работнику неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- по заявлению женщины во время ее нахождения в отпусках по уходу за ребенком, с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Соответствующее право может быть также использовано отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.25 Для работников в возрасте до восемнадцати лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю,
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю.

5.26 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работников и с учетом мнения профкома - при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности выполнения, которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работника допускается в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

5.27 Привлечение работодателем работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

5.28 Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время, к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет.

Запрещается направление в служебные командировки инвалидов, если направление в командировку противоречит индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида.

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

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от указанной работы.

Указанная гарантия предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет; работникам, имеющим детей-инвалидов; и работникам, осуществляющим уход за больными членами своих семей в соответствии с медицинским заключением.

5.30 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).

5.31 Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения руководителя Учреждения либо лица, его замещающего.

Работник обязан лично или через своих представителей известить работодателя или замещающего его лицо об отсутствии на рабочем месте.

В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания.

5.32 Работники образовательного учреждения (кроме педагогических работников) имеют право на доплату за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, за увеличение объема выполняемых работ, расширение зон обслуживания.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ) и оформляется приказом по Учреждению.

5.33 В период простоя работодатель самостоятельно решает вопрос присутствия либо отсутствия работников на рабочих местах, что закрепляется в приказе об объявлении простоя, с которым работники знакомятся под роспись. В приказе также может быть отражен перечень работ, выполняемых работниками с учетом их должностных обязанностей.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада (тарифной ставки) работника, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

Причинами простоя, не зависящим от работодателя и работника, являются:

- 1) отключение водоснабжения, электроэнергии и иных коммунальных услуг в учреждении поставщиком коммунальных услуг;
- 2) чрезвычайные ситуации (аварии, катастрофы);
- 3) капитальный ремонт здания учреждения;
- 4) текущий ремонт здания, отдельных помещений, конструктивных элементов зданий по решению учредителя.

Причинами простоя по вине работодателя, являются:

- 1) монтаж / демонтаж оборудования;
- 2) ремонт помещений, конструктивных элементов здания по решению руководителя (за счет средств, запланированных на данные цели в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения).

Оплата времени простоя производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ.