

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ
РАБОТЫ БУРЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 23.04.2026

№ 33

п. Новобурейский

Об утверждении изменений и дополнений в
Правила внутреннего трудового распорядка
работников МАУ ДОД ЦВР

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей Центра внешкольной работы Бурейского муниципального округа согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Изменения и дополнения вступают в силу с 24.04.2026 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ЦЕНТР
ВНЕШКОЛЬНОЙ
РАБОТЫ БУРЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА

Подписан цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ
РАБОТЫ БУРЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
DN: C=RU, S=Амурская область, STREET="ул. Советская, д. 56", L=п. Новобурейский, T=директор,
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ БУРЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ОГРН=1152813000075,
СНИЛС=05862944804, ИНН ЮЛ=2813009821, ИНН=281300419827, E=bureya-cvr@rambler.ru, G=Ирина
Владимировна, SN=Варламова, CN=
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ БУРЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Основание: Я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2026.04.23 14:43:31+09'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2024.4.0

И.В. Варламова

Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового
распорядка работников муниципального автономного учреждения
дополнительного образования детей Центра внешкольной работы
Бурейского муниципального округа

п.2 Порядок приема, перевода и увольнения работников

Добавить пунктом 2.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными правовыми нормативными актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работодатель обязан заключить письменный трудовой договор с сотрудником в течение 3 рабочих дней со дня допуска.

пунктом 2.20 Действие трудового договора продолжается в случае, если по истечении срока предупреждения об увольнении работодатель в последний день работы работника, не выполнил свою обязанность по оформлению расторжения трудового договора, а работник в свою очередь не настаивает на увольнении.

Пунктом 2.21. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон, а именно:

- Призыв на военную службу (кроме мобилизации) или альтернативную службу.
- Восстановление на работе сотрудника, который ранее занимал эту должность, по решению суда или ГИТ.
- Неизбрание на должность.
- Осуждение к наказанию, исключающему продолжение работы, по приговору суда.
- Признание работника полностью нетрудоспособным (инвалидом) согласно медзаключению.
- Смерть работника, работодателя-физлица, либо решение суда о признании их умершими/безвестно отсутствующими.
- Наступление ЧС (военные действия, катастрофа, эпидемия и т.д.), если они подтверждены госорганами.
- Лишение специальных прав (лицензии), истечение сроков действия разрешений.
- Срок трудового договора истек, но это не применимо к случаям призыва по мобилизации (ст. 351.7 ТК РФ).

Пунктом 2.22. Гарантии обеспечения трудовых прав, призванных на службу по мобилизации; направленных на службу в Нацгвардию по мобилизации; заключивших контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, военного положения или в военное время; заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ или войска национальной гвардии.

-при поступлении на военную службу трудовой договор с вышеперечисленными работниками приостанавливается на весь период

службы. Процедура приостановления трудового договора: - оформляется приказом.

Приостанавливаются права и обязанности предусмотренных трудовым и коллективным договором, ПВТР и другими ЛНА и нормативным актами. На период приостановления договора за сотрудником сохраняется место работы и должность. На время отсутствия сотрудника работодатель вправе взять временного работника по срочному договору.

Работодатель обязан выплатить работнику зарплату и остальные выплаты, причитающиеся работнику, не позднее дня, в который приостановили действие договора.

На период, пока приостановлено действие договора, за сотрудником сохраняются социально-трудовые гарантии, которые обязался предоставить работодатель. Работодатель вправе выплачивать сотруднику материальную помощь в период приостановки действия договора (при наличии денежных средств).

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж по специальности. Но период не засчитают в стаж для досрочного назначения страховой пенсии по старости.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника. Предупредить, что он намерен вернуться к работе, сотрудник должен не меньше чем за три рабочих дня. Срочный трудовой договор возобновляется на тот период, который сотрудник не отработал из-за приостановки действия договора. Работник после возобновления действия договора может в течение полугода оформить ежегодный отпуск в удобное время. Стаж работы в учреждении значения не имеет.

Перечень оснований для увольнения работника по инициативе работодателя, если с ним приостановили действие договора:

- если учреждение ликвидируется или прекращает деятельность.

- если сотрудник не вышел на работу по истечении трёх месяцев после окончания службы по мобилизации или после окончания действия контракта. Увольнение в таком случае происходит по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч. первой ст. 81 ТК. О том, что у работника закончился срок действия контракта, учреждение должны уведомить специалисты федерального органа исполнительной власти, с которым работник заключил контракт.

Работник, с которым трудовой договор расторгли в период приостановления по причине срочности, в течение трёх месяцев после окончания службы или контракта имеет преимущественное право вернуться на работу по ранее занимаемой должности. Если должность занята, претендовать на другую вакантную позицию, соответствующую квалификации, а при их отсутствии — на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана специалисту по состоянию здоровья.

В период приостановления ТД входит и период со дня, следующего за днём окончания работников военной службы по мобилизации, контракту или в

войсках Нацгвардии, до дня возобновления действия трудового договора, но не более 3 месяцев.

Срок приостановления трудового договора продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, контракту или добровольцем (Федеральный закон от 29.09.2025 № 364-ФЗ).

Пункт 5. Рабочее время педагогов и работников Учреждения и его использование.

Подпункт 5.3. читать в следующей редакции:

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Дни отдыха (отгулы) за работу в выходные или праздничные дни предоставляются по желанию работника вместо повышенной (двойной)

оплаты, согласно ст. 153 ТК РФ. Работнику полагается полный день отдыха, независимо от фактически отработанных часов. При использовании отгула работа оплачивается в одинарном размере.

Основные правила предоставления дней отдыха:

- Работодатель составляет приказ, оформляемый на основании заявления сотрудника.
- Отгул может быть использован в течение года после работы в выходной или присоединен к отпуску.
- Если выбран день отдыха, работа в выходной оплачивается в одинарном размере, а сам день отдыха не оплачивается.
- Даже за 1-2 часа работы в выходной полагается полный день отдыха.
- Нельзя предоставить отгул авансом; он возникает только после фактической работы.

Работодатель не имеет права отказать в предоставлении дня отдыха, если работник ранее выбрал этот вид компенсации вместо повышенной оплаты.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

-сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

-работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

-работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время с 22.00. до 06.00. часов местного времени. Размер доплаты-35% оклада (должностного оклада), ставки за час работы работника.

Подпункт 5.8. читать в следующей редакции:

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

– беременным женщинам;

– одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

– лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

– женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

Неполный рабочий день (смена), неполная рабочая неделя или их сочетание устанавливается по соглашению сторон при приеме или позже. Может быть без ограничения срока или на удобный срок.

По требованию беременных, одного из родителей (опекунов) ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также при уходе за больным членом семьи

Оплата производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от объема выработки.

Неполное время не влечет ограничений продолжительности отпуска, исчисления стажа и других прав.

Режим (начало/окончание работы) устанавливается по соглашению, с учетом пожеланий работника и производственных условий.

Для оформления обязательного неполного времени требуется письменное заявление и документы, подтверждающие основания (например, свидетельство о рождении).

Подпункт 5.11. читать в следующей редакции:

5.11.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

– при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

– при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или

эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Подпункт 5.13. читать в следующей редакции:

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязан известить работника под подпись о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников Учреждения устанавливается 28 календарных дней, согласно статье 115 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуск для педагогических работников (директор, заместитель директора, методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, тренер - преподаватель) устанавливается 42 календарных дня, согласно Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

В соответствии со статьей 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (ред. от 28.12.2022) "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" всем работникам Учреждения к основному отпуску предоставляются дополнительные дни в количестве 8 календарных дней.

В соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ главному бухгалтеру и ведущему бухгалтеру Учреждения к основному отпуску предоставляются дополнительные дни в количестве 7 календарных дней.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Главные условия: разделение возможно только по соглашению сторон, при этом одна часть отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

Не допускается отзыв из отпуска несовершеннолетних, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:
- при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;;

- по письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

-перенос по инициативе работника: Обязателен, если работодатель не уведомил об отпуске за 2 недели или не выплатил отпускные за 3 дня.

-Перенос по инициативе работодателя:

Возможен в исключительных случаях, если уход сотрудника нарушит работу учреждения, но только с его письменного согласия.

Нельзя не давать отпуск 2 года подряд.

Запрещено не давать отпуск работникам до 18 лет и занятым на работах с вредными условиями.

С согласия работника отпуск можно перенести на следующий год, но он должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который предоставляется.

Перенос отпуска оформляется приказом на основании письменного заявления работника.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией позволяет работнику по письменному заявлению получить деньги вместо части отпуска, превышающей 28 календарных дней (например, за дополнительные или удлиненные отпуска). Основные 28 дней заменять нельзя, за исключением увольнения.

Компенсировать можно только те дни, которые идут сверх стандартных 28 календарных дней.

Замена происходит на основании письменного заявления сотрудника.

Работодатель имеет право, но не обязан заменять часть отпуска деньгами.

.

Запрещено заменять деньгами отпуск (или его части) беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также занятым на работах с вредными или

опасными условиями труда. При увольнении компенсируются все неиспользованные дни отпуска, включая накопленные за прошлые годы. Замена отпуска деньгами без увольнения наиболее актуальна для сотрудников, имеющих удлиненные (например, педагоги) или дополнительные отпуска (ненормированный день, вредные условия).

Добавить п.10. Охрана труда

п.10.1. Основные обязанности работодателя

Обязанности работодателя направлены на создание системы управления охраной труда (СУОТ):

- Безопасная эксплуатация зданий, сооружений, оборудования, инструментов и технологических процессов.
- Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) и систематическая оценка профессиональных рисков.
- Организация обучения безопасным методам работы, первой помощи, проведение инструктажей, стажировок и проверки знаний.
- Организация обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (психиатрических освидетельствований) за счет средств работодателя.
- Обеспечение персонала сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).
- Ознакомление работников с условиями труда, рисками и гарантиями на рабочем месте.
- Соблюдение установленных режимов труда и отдыха.
- Учет и расследование несчастных случаев и профзаболеваний.

п.10.2. Основные права работодателя

Работодатель имеет право самостоятельно решать вопросы охраны труда (ОТ) в рамках закона.

Использовать оборудование для видео-, аудио- или иной фиксации производственных процессов, чтобы контролировать соблюдение требований ОТ.

- Вести документы по охране труда в электронном виде (ЭДО).
- Предоставлять государственным инспекциям труда удаленный доступ к системам электронного документооборота по ОТ.
- Принимать локальные нормативные акты, содержащие требования охраны труда.
- Требовать от работников соблюдения инструкций по охране труда.

Запрет на работу

Работодатель обязан приостановить работы, если условия труда на рабочем месте относятся к **опасному классу** (4 класс по результатам СОУТ), за исключением случаев устранения причин опасности.

п.10.3. Обязанности и права работника

Согласно ТК РФ, работники обязаны соблюдать требования охраны труда, правильно использовать средства защиты, проходить обучение и немедленно сообщать о рисках. Работники имеют право на безопасное рабочее место, информацию об условиях труда, обязательное страхование и отказ от работы при возникновении опасности для жизни.

Основные права работника по охране труда

- Рабочее место, соответствующее требованиям безопасности.
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.
- Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда, а также о рисках повреждения здоровья.
- Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья.
- Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты (СИЗ) за счет работодателя.
- Обучение безопасным методам труда за счет работодателя.

Основные обязанности работника по охране труда (ст. 215 ТК РФ):

- Соблюдение требований охраны труда, правил внутреннего распорядка и инструкций.
- Правильное использование СИЗ и производственного оборудования.
- Прохождение обучения, инструктажей, стажировок и проверки знаний.
- Немедленное извещение руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, или о несчастном случае.
- Прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований).

Невыполнение этих обязанностей может привести к дисциплинарной ответственности, включая увольнение.