

## **ПРИНЯТО**

общим собранием работников  
Фонда «Золотое сечение»  
протокол № 3 от 12.09.2022

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
Фонда «Золотое сечение»  
№ 273/ОД от 12.09.2022

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА НЕТИПОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФОНД ПОДДЕРЖКИ ТАЛАНТЛИВЫХ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ «ЗОЛОТОЕ СЕЧЕНИЕ» (ФОНД «ЗОЛОТОЕ СЕЧЕНИЕ»)**

#### **I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка нетиповой образовательной организации «Фонд поддержки талантливых детей и молодежи «Золотое сечение» (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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, условия осуществления видеонаблюдения в нетиповой образовательной организации «Фонд поддержки талантливых детей и молодежи «Золотое сечение» (далее – Фонд «Золотое сечение», Фонд), а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Фонде «Золотое сечение».

1.2. Настоящие Правила обязательны для всех работников Фонда «Золотое сечение».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором Фонда «Золотое сечение» (далее – директор) в пределах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учётом мнения общего собрания работников Фонда «Золотое сечение».

#### **II. Общие правила поведения работников Фонда «Золотое сечение»**

2.1. Работники Фонда должны вести себя вежливо и корректно по отношению друг к другу, обучающимся, посетителям, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

2.2. Работники Фонда не имеют права приносить и употреблять на территории Фонда алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества. Нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного опьянения запрещено.

2.3. Работникам запрещено приходить на работу при наличии у них признаков инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела).

2.4. Для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма и веществ, выделяемых при потреблении никотинсодержащей продукции на здоровье человека запрещается курение табака, потребление никотинсодержащей продукции или использование кальянов на территории и в помещениях Фонда «Золотое сечение».

2.5. Работники Фонда обязаны бережно относиться к имуществу Фонда. Выносить имущество без специального разрешения из Фонда запрещено.

2.6. Ключи от помещений Фонда по адресам: г. Екатеринбург, ул. Ясная, д. 5, и ул. Опалихинская, д. 18, хранятся у администраторов.

Ключи от помещений Фонда по адресу: г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 70, хранятся у работников.

Ключи от помещений Загородного образовательного центра «Таватуй» хранятся:  
хозяйственно-вспомогательные помещения – у заместителя начальника по административно-хозяйственной деятельности,  
складские помещения – у кладовщика,  
квартиры – у кастелянши,  
остальные – у охранников.

2.7. По окончании рабочего дня работники обязаны выключить электрические приборы, освещение, закрыть окна, помещения и сдать ключ должностному лицу, у которого он должен храниться (п. 2.6 Правил).

Работник, последним покидающий помещения по адресу: г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 70, обязан посредством набора кода поставить помещения под охрану.

### **III. Порядок приема и увольнения работников Фонда «Золотое сечение»**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем устанавливаются путём заключения письменного трудового договора (эффективного контракта).

3.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению работника и работодателя в письменной форме.

3.3. Процедура оформления документов при приёме на работу

3.3.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел правовой и кадровой работы, документационного обеспечения Фонда «Золотое сечение»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- лицами, не достигшими восемнадцатилетнего возраста, предъявляется справка о состоянии здоровья;
- прочие документы в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.3.2. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Приём работников на работу в Фонд «Золотое сечение» производится после обязательного предварительного медицинского осмотра в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

3.3.3. На основании заявления претендента на должность с резолюцией директора и заключённого трудового договора приём на работу оформляется приказом. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер заработной платы указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

3.3.4. При приёме на работу работодатель знакомит работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъясняет его права и обязанности; знакомит работника с соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Фонде «Золотое сечение» и относящимися к трудовым функциям работника; знакомит работника с перечнем сведений, составляющих конфиденциальную информацию; инструктирует по вопросам противопожарной безопасности и охраны труда.

3.3.5. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в организации свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **3.4. Испытание при приёме на работу**

3.4.1. При заключении трудового договора для работника может быть установлен испытательный срок от одного до трёх месяцев, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации – не более шести месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать две недели.

3.4.2. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

3.4.3. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3.4.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.4.5. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

3.4.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

### **3.5. Прекращение трудовых отношений**

3.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.5.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

3.5.3. По договорённости между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.5.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (при зачислении на интенсивные курсы Фонда, выходе на пенсию и в других случаях), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.5.5. 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 приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Отзыв заявления на увольнение, оформляется в виде письменного заявления на имя директора Фонда и подается лично уполномоченному лицу либо непосредственно директору Фонда. В случае передачи такого заявления, равно как и заявления на увольнение, иным лицам Работодатель вправе не учитывать такое заявление.

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

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

3.5.8. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

3.5.9. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

3.5.10. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом последнего на работу.

3.5.11. Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении определённого сезона.

3.5.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Фонда «Золотое сечение».

3.5.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего

законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3.5.14. Днём увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со статьёй 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **IV. Основные права и обязанности работников Фонда «Золотое сечение»**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.1.4. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, обусловленной трудовым договором, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. участие в управлении Фондом «Золотое сечение» в предусмотренных уставом Фонда, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

4.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашения через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

4.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.12. возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

##### **4.2. Педагогические работники Фонда «Золотое сечение» пользуются следующими академическими правами и свободами:**

4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Фонда «Золотое сечение» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Фонда «Золотое сечение»;

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Фонда «Золотое сечение» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Фонда «Золотое сечение», в том числе через органы управления и общественные организации;

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

#### **4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

#### **4.4. Работник Фонда «Золотое сечение» обязан:**

4.4.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностной инструкцией, тарифно-квалификационными характеристиками должности, предусмотренными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения, техническими правилами и положениями, утверждёнными в установленном порядке, профессиональным стандартом;

4.4.2. соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, настоящие Правила и требования других локальных нормативных актов Фонда «Золотое сечение»;

4.4.3. соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка на работе (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжение непосредственного руководителя структурного подразделения Фонда «Золотое сечение» и директора);

4.4.4. соблюдать требования по противопожарной безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.4.5. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу Фонда «Золотое сечение»;

4.4.6. соблюдать установленный порядок учёта и хранения материальных ценностей и документов;

4.4.7. не наносить своими действиями ущерб имиджу Фонда «Золотое сечение»;

4.4.8. проявлять вежливость, внимательно и тактично относиться к обучающимся, их родителям, посетителям, а также к другим работникам;

4.4.9. вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения;

4.4.10. незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Фонда «Золотое сечение»;

4.4.11. регулярно проверять и своевременно реагировать на письма руководства в установленном канале служебной коммуникации – электронной почте;

4.4.12. работнику следует сообщать директору Фонда либо уполномоченному лицу о временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть отправлено устно, письменно, по телефону, электронной почтой или телеграммой.

#### **4.5. Педагогические работники обязаны:**

4.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

4.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.5.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.5.11. соблюдать устав Фонда «Золотое сечение», положение о структурном подразделении, правила внутреннего трудового распорядка.

4.6. Педагогический работник Фонда «Золотое сечение», в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Фонде «Золотое сечение», если это приводит к конфликту интересов педагогического работника и Фонда «Золотое сечение».

4.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.5 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **V. Основные права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. 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 несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.6. принимать локальные нормативные акты.

5.1.7. В случае отсутствия работника 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) Работодатель может составить акт об отсутствии Работника на рабочем месте. По выходе Работника на работу Работодатель запрашивает у него письменное объяснение причин отсутствия. Работник имеет право предоставить письменное объяснение, а также предоставить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если Работник предоставил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

### **5.2. Работодатель обязан:**

5.2.1. соблюдать законодательство о труде, устав, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- 5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, положением об оплате труда, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 5.2.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 5.2.7. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.8. рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.11. возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 5.2.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

## **VI. Режим работы и время отдыха**

6.1. В соответствии с условиями и спецификой работы в Фонде «Золотое сечение» применяются следующие режимы рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями,
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём,
- рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику,
- ненормированный рабочий день,
- сменная работа.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Фонда, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом осуществляемой деятельности, включая круглосуточное пребывание в Фонде обучающихся, и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Для работников Фонда «Золотое сечение», не занятых в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Отдельным категориям работников настоящими Правилами установлен иной режим рабочего времени либо сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Время начала и окончания работы в Фонде «Золотое сечение»:

понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница с 09.00 час. 00 мин. до 17 час 00 мин.

Время начала и окончания работы в обособленном подразделении – Загородном образовательном центре «Таватуй»:

понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

пятница с 08.00 час. 00 мин. до 16 час 00 мин.

6.4. По соглашению сторон время начала и окончания работы может быть изменено и указано в трудовом договоре.

6.5. Медицинские работники, с которыми заключается бессрочный трудовой договор, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём в воскресенье.

Медицинским работникам, с которыми заключается срочный трудовой договор на время проведения смен, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, предоставляемыми по скользящему графику.

6.6. Вожатым устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, предоставляемыми по скользящему графику.

В соответствии с потребностью обеспечения безопасности жизни и здоровья несовершеннолетних, пребывающих в Загородном образовательном центре «Таватуй», вожатым устанавливается время начала и окончания работы с 07 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин. либо с 14 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.

В связи с непрерывностью исполнения обязанностей вожатым перерыв для отдыха и приёма пищи не устанавливается, приём пищи осуществляется ими одновременно с несовершеннолетними (обучающимися).

6.7. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается (при полной оплате труда):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю;
- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю.

6.8. Для водителей устанавливается 40-часовая рабочая неделя при 5 рабочих днях в неделю. Особенности режима рабочего времени водителей автомобилей определяются в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта, с учётом мнения соответствующих общероссийского профсоюза и общероссийского объединения работодателей.

6.9. Педагогическим работникам в течение учебного года в зависимости от должности и (или) с учётом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы)):

- 36 часов в неделю: педагогам-психологам, педагогам-организаторам, методистам, старшим методистам, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым;
- 30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;
- 18 часов в неделю: преподавателям, педагогам дополнительного образования.

Педагогам дополнительного образования, преподавателям, осуществляющим педагогическую деятельность, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами и утвержденным директором расписанием занятий, составленным на основании тарификации. Расписание учебных занятий составляется на основе утвержденного календарного графика.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними устанавливается с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утверждённых в установленном порядке.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик, требований профессионального стандарта и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

Дни недели (периоды времени, в течение которых Фонд осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.10. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет – 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной ч. 2 ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями 1-3 ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов.

6.11. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Фонда.

6.12. Конкретный режим рабочего времени для отдельного работника, в целях производственной необходимости, может быть установлен приказом директора с обязательным оформлением дополнительного соглашения к трудовому договору.

6.13. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности регулирования труда дистанционных работников устанавливаются главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.14. Отдельные работники по распоряжению работодателя в связи с производственной необходимостью могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, им устанавливается ненормированный рабочий день.

При этом нормальная продолжительность рабочего времени для каждой должности определяется в соответствии с настоящими Правилами.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днём устанавливается приложением к настоящим Правилам.

Ненормированный рабочий день не может устанавливаться следующим категориям работников:

- работники с неполным рабочим днём (сменой);
- работники в возрасте до 18 лет;
- беременные женщины;
- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 7 лет;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- родитель, имеющий ребёнка в возрасте до 14 лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

6.15. В рабочее время запрещается осуществлять деятельность, не связанную с исполнением должностных обязанностей.

6.16. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о причине невыхода на работу по телефону или посредством электронной почты.

6.17. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания работник предоставляет своему непосредственному руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

6.18. Работник, уезжающий в местную командировку (по г. Екатеринбург), обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя или руководителя подразделения о названии организации, в которую он направляется, о времени убытия и ориентировочном времени возвращения.

6.19. Правила и порядок работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.20. Учёт рабочего времени ведут начальники структурных подразделений в отношении работников возглавляемого структурного подразделения. Табели учёта рабочего времени направляются начальниками структурных подразделений специалистам по кадрам Фонда «Золотое сечение» 10 и 25 числа текущего месяца.

6.21. Всем работникам ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск. На время предоставления отпуска за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок. Ежегодный основной отпуск исчисляется в календарных днях и составляет 28 календарных дней.

6.22. Педагогическим работникам (воспитатель, инструктор по физической культуре, методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, старший воспитатель, старший методист, старший педагог дополнительного образования),

директору,

заместителям директора, руководителям (начальникам) структурного подразделения, заместителям руководителя (начальника) структурного подразделения при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной деятельностью по дополнительным общеразвивающим программам, с руководством творческой и (или) методической деятельностью

устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

6.23. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.24. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.25. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью три календарных дня.

6.26. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

6.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.28. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Фонде «Золотое сечение». По соглашению между работодателем и работником основной отпуск может быть предоставлен до истечения 6 месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждённым директором.

6.29. О времени начала отпуска, утверждённого графиком отпусков, работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.30. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.31. Ежедневно работники имеют право на обеденный перерыв продолжительностью 48 минут (с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 минут). Время этого перерыва в рабочее время не включается. В течение обеденного перерыва работники могут покидать помещения Фонда «Золотое сечение».

По соглашению сторон продолжительность перерыва для отдыха и питания может быть изменена и указана в трудовом договоре, при этом в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.

6.32. Работникам Фонда «Золотое сечение», работающим пятидневную рабочую неделю, предоставляются дни отдыха – суббота и воскресенье.

6.33. Работникам Фонда «Золотое сечение», работающим шестидневную рабочую неделю, предоставляется день отдыха – воскресенье.

6.34. Работникам Фонда «Золотое сечение», для которых установлен режим рабочего времени в соответствии с графиками, предоставляются дни отдыха согласно графикам, которыми определяется чередование рабочих и выходных дней. Скользящий график работы доводится до сведения работников под подпись до начала смены.

6.35. Особенности времени отдыха водителей автомобилей определяются в порядке, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта, с учётом мнения соответствующих общероссийского профсоюза и общероссийского объединения работодателей.

## **VII. Поощрения за успехи в работе и надлежащее её выполнение**

7.1. В Фонде «Золотое сечение» устанавливаются поощрения:

- за успехи в работе,
- за продолжительную работу в организации.

7.2. Поощрения бывают следующих видов:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение почётной грамотой,
- за особые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам или почётным званиям (ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Непосредственный руководитель работника вносит директору представление о поощрении работника. В случае его удовлетворения директор издает приказ, в котором указывается причина и вид поощрения.

7.4. Сведения о награждении (поощрении) работника заносятся в его трудовую книжку в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

## **VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также обязанностей, предусмотренных

настоящими Правилами, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, могут не выплачиваться стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы Фонда за год.

8.2. До применения к работнику дисциплинарного взыскания руководитель структурного подразделения Фонда «Золотое сечение» должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено составляется соответствующий акт.

8.3. Выяснение обстоятельств допущенного работником нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя директора.

8.4. Директор принимает решение о применении дисциплинарного взыскания на основании докладной записки руководителя структурного подразделения Фонда «Золотое сечение», объяснительной записки работника, с учётом тяжести совершённого проступка.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.6. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в служебной командировке, 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 – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается производство по уголовному делу.

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

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **IX. Видеонаблюдение в Фонде «Золотое сечение»**

9.1. В Фонде «Золотое сечение» ведётся видеонаблюдение с целью осуществления контроля за исполнением работниками своих обязанностей, обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, обеспечения безопасности персонала на рабочих местах, контроля и организации техники безопасности в помещении и документальной фиксации возможных противоправных действий.

9.2. Видеонаблюдение ведётся открыто; в помещениях, где установлены видеокамеры, имеются соответствующие информационные таблички в зонах видимости камер.

9.3. Видеонаблюдение осуществляется только для конкретных целей, связанных с исполнением работником его должностных (трудовых) обязанностей.

9.4. Руководитель структурного подразделения информирует сотрудников при приеме на работу об осуществлении видеонаблюдения.

9.5. Обработка данных видеонаблюдения осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6. Работники, отвечающие за осуществление видеонаблюдения в Фонде, несут ответственность за использование данных видеонаблюдения в целях, противоречащих указанным в п. 8.1 настоящих Правил, а также нарушающих права других лиц, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днём:**

- директор,
- заместители директора,
- главный бухгалтер,
- начальник отдела правовой и кадровой работы, документационного обеспечения,
- начальник отдела материально-технического сопровождения,
- главный инженер,
- начальник PR-отдела,
- начальник отдела IT-направления,
- начальник отдела воспитательной работы и поддержки выпускников,
- руководитель Центра олимпиад,
- начальник Загородного образовательного центра,
- заместитель начальника Загородного образовательного центра по административно-хозяйственной деятельности,
- специалист по охране труда,
- специалист по организации питания.