

должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.9. В период осенних, зимних, весенних, летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст.124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда ;
- с ненормированным рабочим днем .

5.11.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (при наличии экономии) в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности- 5 дней;
- при рождении ребенка в семье отцу – 1 календарный день;

5.11.3. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию с учётом мнения профкома.

6.1.2. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст.162 ТК РФ.

6.1.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6.1.4. Распределять специальную часть фонда оплаты труда и стимулирующих выплат по результатам труда.

6.1.5. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем ~~раз в~~ раз в полмесяца в денежной форме. Дни выплаты 15 и 30 числа каждого месяца.

6.1.6. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные с учетом мнения профкома, о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей ~~сумме~~ сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст.136 ТК РФ.

6.1.7. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате ~~небрежного~~ лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, ~~предусмотренном~~ предусмотренном ст.142 ТК РФ.