

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей Центр детского (юношеского) технического
творчества
с. Прибельский муниципального района Кармаскалинский район
Республики Башкортостан

ПРИНЯТЫ

на общем собрании трудового коллектива
МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский
№ 5 от 27.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Директор МОБУДОД
ЦДЮТТ

с.Прибельский

Сагадиева Е.К.

Приказ № 41 от 01.09.2015г.

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель профкома

Гимаева Р.Х.

01.09.2015г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОБУДОД ЦДЮТТ С.ПРИБЕЛЬСКИЙ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством (ст. 189, 190 ТК Российской Федерации) и уставом МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены директором МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.
- 1.6. Настоящие правила вывешиваются в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский на видном месте.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский. регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

- 1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.
- 1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы в соответствии с требованиями статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами в соответствии с требованиями статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации:
- устав МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
 - должностная инструкция;
 - коллективный договор;
 - иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.
- 2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок, в соответствии с требованиями статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации, не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.
- 2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский..
- 2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.9. На каждого работника МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский. оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников хранятся в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский..
- 2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.
- 2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году. (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации)
- 2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в соответствии с требованиями статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. (статья 77 Трудового кодекса Российской Федерации)

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право (статья 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на 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;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан (статья 21 Трудового кодекса Российской Федерации):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

5. Рабочее время, время отдыха и его использование

5.1. В МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Работникам предоставляются два выходных дня (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, педагогического, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы на 2015-2016 учебный год.

- 5.3. График работы утверждается директором МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский по согласованию с профсоюзным органом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже, чем за один месяц до их введения в действие.
- 5.4. Продолжительность рабочей недели – 40 часов.
- 5.5. для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя (п. 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (с изменениями на 24 августа 1995 года) "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе".
- 5.6. Норма часов преподавательской работы педагога дополнительного образования за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю. 36-часовая неделя - предельная продолжительность рабочего времени педагогического работника.
- 5.7. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников ведущих преподавательскую работу, является установленным им объёмом учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий объединений.
- 5.8. Для педагога дополнительного образования детей МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский продолжительность нормируемой части преподавательской работы определяется в астрономических часах и включает проводимые ими занятия не зависимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.
- 5.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени утверждёнными в установленном порядке.
- 5.10. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, но не имеющая чётких его границ, также вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных профессиональным стандартом педагога дополнительного образования.
- 5.11. В случае отсутствия в объединении более 50% детей от оговоренных Уставом норм наполняемости администрация вправе не включать эти часы в таблицу для оплаты. В этом случае бухгалтерия производит почасовую оплату труда. Данное положение не относится к причинам, связанным с эпидемиологической и температурной обстановкой в населенном пункте.
- 5.12. За 10 минут до начала занятий работники МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский должны быть на своем рабочем месте, т.е. в учебном кабинете. Администрация МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.
- 5.13. Расписание занятий составляется администрацией МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

- 5.14. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.
- Работникам МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.16. В период отмены учебных занятий в МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям педагогические работники привлекаются к другой работе (учебно-вспомогательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки (нормы рабочего времени), т.е. в том же порядке. Что и в каникулярный период.
- 5.17. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.18. Учет рабочего времени организуется МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.19. Общие собрания, заседания педагогического совета и методических советов, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания полутора часов, собрания детей - одного часа.
- 5.20. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять учащихся с занятий;
 - курить в помещении;
 - отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
 - отвлекать педагогических и руководящих работников МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Меры поощрения и взыскания

- 6.1. В МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский.

- 6.2. В МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский существуют следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение Почетной грамотой;
 - представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
 - премия за конкретный вклад.
- 6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.4. Поощрение объявляется приказом по МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 6.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (пункт 5,6 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава МОБУДОД ЦДЮТТ с.Прибельский может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 6.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 6.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.