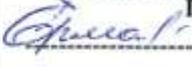


<b>Согласовано:</b> Председатель первичной профсоюзной организации МУДО «РДТТ р.п. Горный»  Ермолаева Н.В. Протокол № 2 от 28.04.2021 года	<b>Утверждено:</b> Директор МУДО «РДТТ р.п. Горный» Скудина Е.И. Приказ № 27 от 28.04.2021 г 
---	---

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Районный Дом детскою творчества р.п. Горный  
Красноартизанского района Саратовской области»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

Настоящие Правила утверждены директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

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 организации.

Настоящие Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения в образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, «Коллективным договором»

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. 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 роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые .
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, ИНН..
- 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.
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращения уголовного дела.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника; условиями труда, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

- Уставом образовательного учреждения, коллективным договором,
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией
- Проинструктировать его по охране труда и соблюдению правил техники пожарной безопасности

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим Законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

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 образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

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.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 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.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников,

преимущественным правом оставления на работе к установленным действующим

законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный учитель РФ» и т.д.

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников образовательного учреждения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах образовательного учреждения;
- о бюджете образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право (дополнить в соответствии с текстом Устава, особенно обратить внимание на право посещения занятий, осуществление контроля за образовательным процессом и т.д.).

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и 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 сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, Уставом и Коллективным договором образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 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;

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Согласно ст.91 Трудового Кодекса РФ продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования не должна превышать 36 часов в неделю. В отдельных случаях при сохранении полного

состава групп или переводе учащихся на следующий год или этап обучения может быть установлена нагрузка сверх указанного объёма.

5.2. Администрация образовательного учреждения обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы работников образовательного учреждения .

5.3. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех работников кроме педагогов дополнительного образования. Время работы с 9-00 до 18-00. Перерыв с 13.00 до 14-00.

5.4. . Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 9.00 до 18.00 часов. Перерыв с 13.00 до 14.00

5.5. Для следующей категории работников (директор, завхоз) устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Директор образовательного учреждения является работником с ненормированным рабочим днём.

5.7. Педагоги дополнительного образования образовательного учреждения работают по расписанию, утверждённому директором и составленному по представлению и с учётом мнений учащихся и родителей(законных представителей учащихся) в целях установления более благоприятного режима занятий, отдыха занимающихся, обучения их в образовательном учреждении.

Установление педагогам дополнительного образования предварительной учебной нагрузки на новый учебный год производится директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзной организацией до ухода педагогов дополнительного образования в отпуск.

Продолжительность занятий определяется « Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» .Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.4.3172 -14) расписанием занятий, утверждённым директором образовательного учреждения.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.9.Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в образовательном учреждении. График дежурства утверждается на собрании трудового коллектива руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте..

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Администрация образовательного учреждения может привлекать работников к дежурству по учреждению во время проведения культурно-массовых мероприятий. График дежурств утверждается директором по согласованию с профсоюзной организацией.

5.12. Всем работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для директора, педагога дополнительного образования, методиста- составляет 42 календарных дня. Для остальных работников учреждения продолжительность отпуска 28 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

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 учебной нагрузки до начала каникул.

Предоставление отпуска оформляется приказом директора учреждения.

5.13. По желанию работника ежегодный отпуск может делиться на части, при этом одна из них не должна быть менее двух недель.

5.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте 14 лет, а детей-инвалидов до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. Работникам образовательного учреждения за счет внебюджетных средств образовательного учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в случаях:

- бракосочетание работника до 5 дней;
- смерть близких родственников до 5 дней
- председателю профкома до 3 дней
- иные случаи - 3 дня.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены законом РФ и положением к Коллективному договору.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 3 календарных дней (минимум - 3 дня) в соответствии с нормативным документом учредителя.

5.18. Учет рабочего времени организуется образовательным учреждением 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. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников образовательного учреждения 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. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в образовательном учреждении производится два раза в месяц по 10 и 25-числам каждого месяца через кассу МУ «Централизованная бухгалтерия Краснопартизанского муниципального района».

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству и выполняющих обязанности временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Коллективным договором.

6.8. В образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда» и «Коллективным договором» от 2015г

6.9. Премирование работников образовательного учреждения производится в соответствии с Положением «О премировании работников» и Коллективным договором от 2015г.

6.10. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с Положением об оплате труда

## **7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

7.1. В образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, о премировании работников.

7.2. В образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- звание «Ветеран труда»;
- звание «Заслуженный работник образования»;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о морально и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

7.4. Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. Засовершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. 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.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

8.1. За счет внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам образовательного учреждения в случаях:

- ухода на пенсию - в размере оклада;
- смерти близких родственников – в размере оклада;
- в юбилея (50, 55, 60 лет) в размере оклада.

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря.