Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО «ДТ» ТГО
_____ Н.Л. Алексеева
«31» августа 2020г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ ДО «ДТ» ТГО
_____ Н.В. Бастрикова
Приказ № 180 «31» августа 2020г.
Регистрационный № 2

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ТВОРЧЕСТВА" ТАЙГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 14 Декабрь 2021 г. 11:26:28

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» Тайгинского городского округа

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2020г.

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а так же право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» Тайгинского городского округа (далее ДТ) регулируются трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и Уставом МБОУ ДО «ДТ» ТГО.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования. Развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации (ТК РФ ст. 21)

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируется ТК РФ статьями № 21, 22, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и выполнение.

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны с целью: способствование дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для повышения качества и эффективности учебно – воспитательной, научно – методической работы, организационно – массовой, финансово – экономической и хозяйственной деятельности.

II. Рабочее время и время отдыха.

2.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 – 94 ТК РФ) учреждения, а также расписанием занятий детских объединнеий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДТ и трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

2.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании» п.5 ст. 55; статья № 333 ТК РФ)

2.3. При проведении тарификации педагога на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога дополнительного образования устанавливается приказом директора МБОУ ДО «ДТ» ТГО по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения, мнение которого, как

коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
2.4. Часы, свободные от занятий, участия во внеучебных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т.д.), педагог вправе использовать по своему усмотрению или по распоряжению администрации ДТ.
2.5. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перерывы (перемены 10 - 15 минут). Продолжительность учебного занятия 25-30 мин. (у дошкольников), 45 минут, поэтому пересчета рабочего времени педагогов дополнительного образования в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
2.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией ОУ.
2.7. Работа в выходные и праздничные дни согласно ТК РФ (статья 95). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Согласно статье 113 ТК РФ работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением отдельных случаев. Привлечение работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от отсрочки которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Работа в выходные или праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон за конкретно отработанное время (статья 153 ТК РФ). Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
2.8. Время осенних, зимних, весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ДТ. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией ДТ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до каникул.

График работы в каникулярное время утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения за время работы в осенний период, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникулярного времени.

2.9. Очередность предоставления ежегодно оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников (статья 122 ТК РФ). Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;

в других случаях предусмотренных законодательством и Правилами об очередных и дополнительных отпусках (ст. 127 ТК РФ).

Возможны другие обоснования предоставления отпусков без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ). Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работнику имеющему двух и более детей до 14 лет, ребенка – инвалида до 18 лет - 14 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренным ТК РФ, или иными федеральными законами либо коллективным договором.

2.10. Педагогическим работникам запрещается:

2.10.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

2.10.2. Отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними.

2.10.3. Курить в помещении и на территории образовательного учреждения.

2.10.4. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

2.10.5. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

2.10.6. Присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения.

2.10.7. Входить в кабинет после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения его заместители и методисты.

2.10.8. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время ведения занятия и в присутствии учащихся.

III. Порядок приема и увольнения работников ДТ.

3.1. В РФ обеспечен свободный выбор профессии, рода занятий работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой и образованием, с учетом потребностей общества.

3.2. При приеме на работу администрация ДТ обязана потребовать от поступающего:

- Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
- Документ об образовании;
- Заявление;
- Паспорт;
- Медицинскую книжку;
- Справку об отсутствии судимости.

3.3. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы не предусмотрены законодательством.

3.4. На каждого работника ДТ оформляется личное дело куда входят:

- Заявление о приеме на работу;
- Трудовая книжка
- Копия документа об образовании, заверенная администрацией ДТ;
- Копия ИНН, страхового пенсионного свидетельства;
- Заполненный личный листок по учету кадров (копия).

3.5 Прием на работу оформляется приказом директора ДТ (статья 65 ТК). Приказ объявляется работнику под личную подпись. С вновь принятым работником заключается трудовой договор.

3.6. При приеме работника или перевода его в установленном порядке на другую работу администрация ДТ обязана:

- Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностными инструкциями, провести вводный, первичный инструктажи;
- Оформить необходимые документы (статья 68 ТК РФ)
- Познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка ДТ.

3.7. Перевод работника ДТ на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством РФ только с согласия работника и оформляется приказом директора ДТ.

3.8. Прекращение трудового договора может иметь место, только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неограниченный срок, предупредить об этом администрацию за две недели (статья 77 ТК РФ).

3.9. В день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы (дата указана приказом).

IV. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения.

4.1. Администрация ДТ обязана:

4.1.1. организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, хорошо знал свои должностные обязанности;

4.1.2. обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние инструментов, станков и прочего оборудования;

4.1.3. улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда (статья 32 ТК РФ).

4.1.4. принимать меры к своевременному обеспечению необходимым учебным оборудованием, хозяйственным инвентарем;

4.1.5. поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждения, в полной мере используя для этого собрания трудового коллектива, производственные совещания, педсоветы;

4.1.6. выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать правильное использование фонда заработной платы;

4.1.7. с целью недопущения задержек в выплате заработной платы Главным финансовым управлением Кемеровской области, совместно с отраслевыми профсоюзными организациями рекомендованы следующие сроки выдачи заработной платы работникам бюджетных учреждений:

- за первую половину месяца 30 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 15 числа, следующего месяца.

4.1.8. устанавливать объем учебной нагрузки на год педагогическим работникам не позднее 1 сентября;

4.1.9. своевременно предоставлять очередной отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком отпусков.

4.2 Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения их в помещении, а также вовремя мероприятий, проводимых с участием учащихся ДТ.

4.3 Администрация осуществляет свои обязанности с учетом полномочий трудового коллектива и совместно с профсоюзным комитетом (статья 22 ТК РФ).

V. Основные права, обязанности и социальные гарантии работников.

5.1 Работник имеет право на:
5.1.1. Для работников работодателем является Учреждение. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации.
5.1.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
5.1.3. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
5.1.4. Права педагогических работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором.
5.1.5. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой общеобразовательной общеразвивающей программы, отдельного учебного предмета, курса;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с общеобразовательной общеразвивающей программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке общеобразовательных общеразвивающих программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков,

рабочих учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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 Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к Учреждению, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

5.2.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.2.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5.2.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5.4.4. 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;

5.2.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами.
5.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:
5.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме выполнение учебного плана, реализацию преподаваемых курсов в соответствии с утвержденной общеобразовательной общеразвивающей программой;
5.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, строго следовать требованиям профессиональной этики;
5.3.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
5.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
5.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
5.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
5.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
5.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
5.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
5.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
5.3.11. Добросовестно исполнять функциональные обязанности, предусмотренные трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, должностной инструкцией и другими нормативными актами.
5.4. Ответственность педагогических работников Учреждения:
5.4.1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества и усилий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты.
6.2. Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (статья 129). Основные государственные гарантии по оплате труда работников гарантированы статьей 130 ТК РФ.

VII. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (статья 191 ТК РФ):

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой.

7.2 Поощрения объявляются приказом по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
7.3 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально – культурного и жилищно - бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.). таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.
7.4 За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению медалями и орденами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (статья 191 ТК РФ).

VIII. Трудовая дисциплина.

8.1. Работники образовательного учреждения обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а так же исполнять приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
8.2. Работники, независимо от должности, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинированные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение, по соответствующим основаниям (статья 192 ТКРФ).

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (статья 193 ТК РФ).

IX. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1 Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и нормативными актами, а так же выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2 Все работники образовательных учреждений, включая руководителей обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правила норм, инструкций по охране труда и технике безопасности в порядки и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3 В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного учреждения.

9.4 Руководители обязаны выполнить предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать резолюцию таких предписаний.