

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
дом детского технического творчества «Юный техник» с. Серафимовский
муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТЫ
на общем собрание трудового коллектива
МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский
№1 «31» августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Директор МАУДО
ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский
А.А.Тимербаев
Приказ №30 от 31.08.2020г.



СОГЛАСОВАНЫ
Председатель профкома
О.А.Ртищева
«28» августа 2020г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ РАБОТНИКОВ МАУДО ДДТТ «ЮНЫЙ ТЕХНИК» с. СЕРАФИМОВСКИЙ

I. Общее положения

- 1.1 Настоящее правило внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством (ст. 189, 190 ТК Российской Федерации) и уставом МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский.
- 1.2 Настоящие Правила утверждены директором МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский 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 МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский.
- 1.6 Настоящие Правила вывешиваются в МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский 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 МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский.

2.2 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский. 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 Российской Федерации.

2.4 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 МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский;
- 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 МАУДО ДДТТ «Юный техник» с. Серафимовский

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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников хранятся в МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский..

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский.

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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский.

5. Рабочее время, время отдыха и его использование

5.1. В МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, педагогического, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы на учебный год.

5.3. График работы утверждается директором МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский 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 объемом учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий объединений.

5.8. Для педагога дополнительного образования детей МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский 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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский должны быть на своем рабочем месте, т.е. в учебном кабинете.

5.13. Расписание занятий составляется администрацией МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся 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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский.

5.15. Работникам МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский 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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский по санитарноэпидемиологическим, 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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский 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, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания полутора часов, собрания детей - одного часа.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период занятия) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении;
- отвлекать обучающихся 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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский 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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский.

6.2. В МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский 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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с. Серафимовский по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.4. Поощрение объявляется приказом по МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский, 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 МАУДО ДДТТ «ЮТ» с.Серафимовский 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 учащихся, 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.