



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Центр детского творчества им. Г.И.Чикризовой»
Харабалинского района

РАССМОТРЕНЫ
На общем собрание
трудоого коллектива
Протокол № 2 от «27» августа 2015 г.
Председатель комитета
 М.А.Чухрина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДОД «ЦДТ
им.Г.И.Чикризовой»
 С.В.Шипилова
«27» августа 2015 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
(приложение к коллективному договору)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества имени Г.И.Чикризовой» Харабалинского района в дальнейшем – Центр, разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Типового положения «Об образовательных учреждениях дополнительного образования детей», отраслевых примерных правил внутреннего распорядка, устава и коллективного договора Центра в целях урегулирования поведения сотрудников, учащихся, родителей, как в процессе труда, обучения, так и во внеурочное (внеучебное) время применительно к условиям работы учреждения дополнительного образования и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем – Правила) вступает в силу с момента их утверждения директором Центра с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников и учащихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.4. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

- 1.5. В том же порядке учитывается мнение учащихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав обязанностей лиц, проходящих обучения.
- 1.6. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Центр в лице директора в соответствии с уставом, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами директора.
- 1.7. В число сотрудников (работников) Центра, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Центре по трудовому договору и занимающие должности педагогические, административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала.
- 1.8. Дети для целей настоящих Правил именуется «Учащимися», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами вуза.
- 1.9. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Центра либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб входящих в состав Центра.
- 1.10. Правила общеобязательны для всех работников и учащихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.
- 1.11. Положения Правил, ухудшающие положение работников и учащихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Центра, недействительны с момента установления и применению не подлежат.
- 1.12. Вопросы, связанные с применением правил, решаются директором, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборного профсоюзного комитета сотрудников, либо по согласованию с ними.

II. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Работники Центра реализуют право на труд путем заключения письменного договора.
- 2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правонарушения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).
- 2.3. Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяются в отношении работников Центра, заменяющих должности педагогов по совмещению.

- 2.4. Работник Центра, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.
- 2.5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.
- 2.6. Аннулирование договора оформляется приказом директора.
- 2.7. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.
- 2.9. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.
- 2.10. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.
- 2.11. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.
- 2.12. Лица, поступающие на работу в Центр, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ об образовании и охране здоровья населения.
- 2.13. Согласно статьи 65 ТК РФ при заключении договора лицо, поступающее на работу в Центр предъявляет работодателю:
- 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;
 - документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.14. В отдельных случаях с учетом специфики работы Центра, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций и др.).

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.16. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.17. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями работ и профессий рабочих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором.

2.18. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан ознакомить работников с действующим в Центре коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Центра, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

2.19. Уполномоченные руководители (ответственный по охране труда) также обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.20. Центр в праве принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

2.21. Правило статьи 58 ТК РФ о том, что если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.22. К педагогической деятельности в центре допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях дополнительного образования детей, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.23. 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую и 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.

2.24. К преподавательскому составу относятся должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста, педагога-организатора, педагога дополнительного образования. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору.

2.25. Работникам Центра разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.26. На всех работников Центра, работавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Центре на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.27. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83, и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.28. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Центра (главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.29. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

2.30. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.

2.31. Работники Центра, занимающие должности преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.32. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работниками Центра может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

2.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.34. В день увольнения работнику обязаны выдать его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.35. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. Основные права и обязанности

работников и обучающихся.

3.1. Общие права и обязанности работников Центра в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

3.2. Каждый работник Центра имеет право на :

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- 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 для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном ТК РФ, 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 Центром в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Все работники Центра обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.4. Помимо указанных выше полномочий, педагоги имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать быть избранными в органы управления Центра;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Центра, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Центром;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом Центра порядком информационными фондами;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Центра в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5. Для педагогических работников Центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.6. Педагоги имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом Центра и законодательством РФ об образовании и труде.

3.7. Педагогический состав Центра обязан:

- обеспечить высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой учащихся;
- осуществлять воспитание учащихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Центра.
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу учащихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых учащимися профессиональных знаний;
- вести научные исследования, обеспечивающие высокий уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

3.8. Все работники Центра, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты Центра;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Центра, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений.

3.9. Права и обязанности административно-хозяйственного персонала Центра, включая общие полномочия работников и правила учреждения их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Центра, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.10. Учащиеся в Центре имеют право:

- получать образование в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами;
- получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в управлении Центром;
- свободно выражать свое мнение и убеждения;
- выбирать интересующие направления;
- осваивать, помимо программы по избранному направлению любые другие образовательные программы, реализуемые в Центре, в порядке, предусмотренном его уставом;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Центра, в том числе через общественные организации и органы управления;
- принимать участие во всех видах мероприятий.

3.11. Принуждение учащихся в Центре к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.12. Учащиеся в Центре обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранному направлению;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Центра; без соответствующего разрешения учащимся запрещается выносить предметы и оборудование из учебных кабинетов, бытовых и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Центра в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования устава Центра, настоящие Правила.

3.13. Учащиеся в Центре должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Центре, на улице, в общественном месте и в быту.

3.14. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и бытовых помещениях обеспечивают технический персонал и учащиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным в Центре распорядком.

3.15. Центр, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Центр в лице директора в праве:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим трудовым Кодексом, иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, трудовой дисциплины и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.16. Центр в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные и нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором Центра формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.18. Помимо указанных выше полномочий Центр, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд педагогического состава и других сотрудников;

- утверждать на настоящий учебный год календарно-тематические планы учебной, учебно-методической, и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками Центра;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;

- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, учащимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, педагогов и других работников, направленные на улучшение работы Центра, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Центра, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Центра;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, учащимися всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежда работников Центра и учащихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Центра;
- сообщать педагогам в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и учащихся, обеспечивать их участие в управлении Центром.
- своевременно рассматривать критические замечания работников и учащихся, сообщить им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и учащихся;

IV. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования.

Время отдыха.

4.1. В Центре устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для хозяйственного персонала, занятого обеспечением текущего учебного процесса, установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.
Рабочее время -7.45-12.00; 13.00-18.00.

4.2. Для педагогического состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатичасовая рабочая неделя).

Рабочее время педагогических работников Центра учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени педагога в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно - методической работы.

В пределах шестичасового рабочего дня педагоги должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана учебно-методической работы.

4.3. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и воспитательной работы осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

4.4. Соблюдение педагогами обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным с утвержденным расписанием контролируется директором и заместителем директора по УВР.

4.5. Продолжительность рабочего дня вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе – 7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей недели – 8 часов.

4.6. Начало учебных занятий – с 08.00

Окончание занятий 1 смены – 13.00.

Начало занятий второй смены 14.00.

Окончание учебных занятий – 19.00.

4.7. Рабочее время всех педагогов в соответствии с расписанием занятий, приход на рабочее место за 15 мин. до начала занятий.

4.8. Перерыв для отдыха и питания для МОП – с 12.00 до 13.00 часов.

Прием пищи производится в специально отведенном месте в часы удобные педагогам, вспомогательному персоналу с 12.00 – 13.00.

4.9. Отдельным категориям работников Центра, относящимся к категориям административно-хозяйственного и МОП, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002г. № 884 и прилагается к коллективному договору.

4.10. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.11. Продолжительность академического часа – 45 минут.

В Центре 2 академических часа занятий соединены в одно занятие продолжительностью 1 час 30 минут.

4.12. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в кабинет во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

4.13. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости учащихся установленной формы, который хранится у педагога и ежедневно делаются отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний учащихся.

4.14. Работникам Центра предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха педагогического состава, а также государственные нормативные требования (ГОС), касающиеся продолжительности отдыха учащихся в течение учебного (календарного) года.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным директором Центра с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Педагогическому составу ежегодные отпуска предоставляются, в летний каникулярный период.

V. Поощрения за успехи в работе и учебе

5.1. К работникам Центра, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой;

- присвоение Почетных званий.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Центра представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, министерства образования и науки Российской Федерации и государственным наградам.

5.3. Меры поощрения, предусмотренные п.5.1. настоящих Правил, применяются директором Центра с учетом мнения выборного профсоюзного органа, оформляются приказом и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяется также с учетом мнения бухгалтерской службы.

5.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст.66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражается.

5.5. Примененные к работнику Центра меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

5.6. За особые успехи в учебе, активное участие в творческой деятельности, исследовательской работе и общественной жизни Центра для учащихся устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- присвоение звания победителя конкурса.

5.7. Учащиеся в Центре, особо отличившиеся могут быть представлены к назначению именных стипендий Губернатора области, Главы района, а также иным наградам в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

Кандидатуры учащихся, представляемые Центром к наградам обсуждаются в органах детского самоуправления, которые после обсуждения рекомендуют их.

VI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Отчисление из Центра.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Центр имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Дисциплинарное взыскания к работникам Центра применяются директором и объявляются приказом.

6.3. До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применения взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст. 81, ст.374,376,405 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам инвентаризации, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки

- позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применений взысканий или нет.

6.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

6.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам педагогического состава Центра должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава Центра. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей письменной жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника или соответствующего профсоюзного органа работников.

6.9. К работникам Центра – нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава Центра, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Центра.

6.10. За нарушение учащимися в Центре Устава учреждения, настоящих Правил, иных локальных нормативных и индивидуальных правовых актов Центра, к ним может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Центра.

6.11. Дисциплинарные взыскания к учащимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни учащегося или (и) нахождения его на каникулах.

6.12. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к учащимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами Центра.

6.13. Основания отчисления лиц, учащихся в Центре, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяется уставом Центра.

Учащийся может быть отчислен из Центра:

- по собственному желанию, или мотивированному ходатайству родителей (законных представителей), в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей устава Центра;

VII. Порядок в помещениях Центра.

7.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут директор и завхоз Центра. За исправность оборудования и за готовность учебных кабинетов к занятиям отвечают педагоги, ведущие занятия в кабинетах.

7.2. В учебных помещениях Центра запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

7.3. Директор обязан обеспечить охрану Центра, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержания необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и педагогов Центра.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Центра, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а так введены дежурства ответственных работников.

7.4. Ключи от помещений учебных зданий, а также от кабинетов находятся у дежурного работника, на которых оформляется приказ (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

7.5. Настоящие Правила вывешиваются в Центре на удобном для их обозрения месте.

В данном документе прошито,
прогумеровано и скреплено печатью
19/08/2015 г. 19/08/2015 г. листа (ов)

«87» 2015 г.
Директор *Шипилова* С.В. Шипилова

