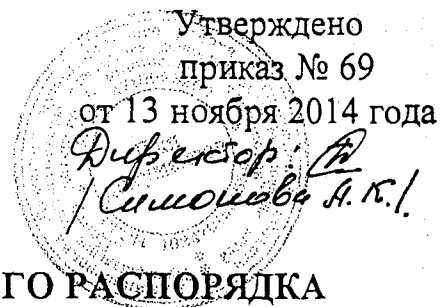


Принято
на собрании трудового коллектива
МОУ ДОД «ЦДЮТ» протокол № 14
от 13 ноября 2014 года



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР) являются локальным нормативным актом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского и юношеского творчества» (далее - МОУ ДОД «ЦДЮТ»).

1.2. Настоящие ПВТР разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, иными нормативными правовыми актами и распространяются на всех работников МОУ ДОД «ЦДЮТ».

1.3. ПВТР не распространяются на деятельность физических лиц, обусловленную гражданско-правовыми отношениями с МОУ ДОД «ЦДЮТ».

1.4. ПВТР в системе с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МОУ ДОД «ЦДЮТ» регламентируют трудовые отношения, основанные на соглашении между работниками и директором МОУ ДОД «ЦДЮТ» о личном выполнении каждым работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

1.5. ПВТР регламентируют:

- порядок приема и увольнения работников (раздел 2);
- порядок изменения трудового договора (раздел 3);
- правовой статус педагогических работников. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (раздел 4);
- рабочее время и время отдыха (раздел 5);
- оплата труда (раздел 6);
- дисциплина труда (раздел 7);
- заключительные положения (раздел 8).

1.6. ПВТР направлены на укрепление трудовой дисциплины, обеспечение рационального использования рабочего времени, создание условий для эффективной работы МОУ ДОД «ЦДЮТ».

1.7. Правила утверждаются директором МОУ ДОД «ЦДЮТ» с учетом мнения первичной профсоюзной организации МОУ ДОД «ЦДЮТ».

1.8. При приеме на работу администрация МОУ ДОД «ЦДЮТ» обязана ознакомить работника с ПВТР под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Вопрос о заключении трудового договора с работником решает директор МОУ ДОД «ЦДЮТ» (далее – работодатель).

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника предоставления:

- трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- медицинской книжки;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документа об образовании, 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;
- других документов согласно требованиям действующего законодательства.

2.3. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия книжки) оформить новую трудовую книжку.

Оформление трудовой книжки или вкладыша в трудовую книжку производится за счет средств работника.

2.5. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для директора, заместителей директора и главного бухгалтера – шести месяцев). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.7. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытательный срок не устанавливается для следующих категорий:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности,
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.8. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в его личном деле, а другой экземпляр выдается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой, которые должны быть заверены надлежащим образом.

2.10. Устанавливается запрет на фактический допуск к работе кандидата на имеющуюся вакансию без надлежащего письменного оформления трудовых отношений.

2.11. С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, перевозкой или применением в процессе работы переданных им денежных средств или других товарных ценностей, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности в установленном порядке. Ответственность за заключение договора о полной индивидуальной материальной ответственности возложена на заведующего хозяйством.

2.12. 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.

2.13. Отказ в приеме на работу.

2.13.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.13.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.13.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.13.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.13.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.14. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 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.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон (пункт 1 статьи 77 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (пункт 4 статьи 77 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества, либо его реорганизацией (пункт 6 статьи 77 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (пункт 8 статьи 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 статьи 77 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (пункт 10 статьи 77 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 статьи 77 ТК РФ).

Согласно статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации помимо оснований указанных выше с педагогическими работниками основаниями для прекращения трудового договора являются:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение Устава МОУ ДОД «ЦДЮТ»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.19. При увольнении материально-ответственного лица создается комиссия, назначаемая приказом работодателя. Он же определяет состав комиссии.

2.21. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться работодателем в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Порядок изменения трудового договора

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) подразделения, в котором работает работник при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.2. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. При этом продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия, работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

В случае отказа от предлагаемой работы либо отсутствием соответствующей работы работодатель обязан отстранить от работы, на весь указанный срок в медицинском заключении, либо трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.4. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

3.5. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему все вакансии, т.е. ту работу, которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.6. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.7. Не требуется согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое подразделение, расположенное в той же местности если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4. Правовой статус педагогических работников. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

4.1. Правовой статус педагогических работников.

4.1.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.1.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.1.3. Педагогические работники 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 образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через 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.

4.1.4. Академические права и свободы, указанные выше, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.1.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации

4.2. Основные права работника:

4.2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 учреждением в предусмотренных действующим законодательством, Уставом, коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем

месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

4.2.2. Кроме вышеперечисленных прав педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до 1-го года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется учредителем и (или) уставом МОУ ДОД «ЦДЮТ»;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.3. Основные обязанности работника:

4.3.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования охраны труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (острого отравления);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников

4.3.2. Кроме выше перечисленных обязанностей педагогические работники должны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и установления квалификационной категории в порядке, установленном законодательством об образовании;
- сообщать работодателю об изменении своих персональных данных в срок не позднее 5 рабочих дней после указанных изменений;
- содержать в порядке рабочее место.

4.4. Основные права работодателя:

4.4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд согласно Положения «О премировании работников МОУ ДОД «Центр детского и юношеского творчества»;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих ПВТР;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- при необходимости изменять режим работы с целью обеспечения нормальной деятельности образовательного учреждения;
- утверждать локальные нормативные акты;

- привлекать работников к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим ПВТР;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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 Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в установленном порядке обеспечивать защиту персональных данных работника;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других

случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за время отстранения от работы как за простой.

4.6. Стороны трудового договора, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется ПВТР, Уставом, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, а также учебным расписанием.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации) с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, для остальных работников не более 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня или смены непосредственно перед нерабочим праздничным днем уменьшается на один час.

5.3. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу (нагрузку), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

Норма часов преподавательской (учебной) работы (нагрузки) за ставку заработной платы устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе.

5.4. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать обеденный перерыв по своему усмотрению, покинув на это время рабочее место.

5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха:

Для административных работников (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, методиста, заведующего хозяйством, заведующего отделом, секретаря, рабочего по комплексному обслуживанию зданий, уборщика):

- начало работы в 08-00;
- окончание работы в 17-00;
- перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 14-00;
- продолжительность работы 8 часов.

Для сторожа устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику:

- начало работы в 19-00;
- окончание работы в 06-00;
- перерыв для отдыха и питания с 23-00 до 23-30;
- продолжительность работы 11 часов.

Для гардеробщика:

- начало работы в 11-00;
- окончание работы в 19-00;
- перерыв для отдыха и питания с 14-00 до 14-30;
- продолжительность работы 8 часов.

Для педагогических работников – согласно учебного расписания.

5.6. Педагогические работники МОУ ДОД «ЦДЮТ» работают в соответствии с расписанием учебных занятий утвержденным приказом образовательного учреждения. Расписание занятий составляется администрацией МОУ ДОД «ЦДЮТ» предварительно проведя собеседование с педагогами дополнительного образования в целях установления более благоприятного режима занятий, отдыха обучающихся, обучения их в образовательном учреждении с учетом дополнительной общеразвивающей программы, года обучения, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

5.7. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагогического работника, с обязательными 10-минутными перерывами через каждые 30-45 минут занятия, и 10-минутными перерывами между занятиями разных групп. Педагогам дополнительного образования МОУ ДОД «ЦДЮТ» запрещается изменять по своему усмотрению расписание (время и место проведения занятий). Расписание учебных занятий должно быть вывешено на видном месте.

5.8. Учебная нагрузка:

5.8.1. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным общеразвивающим программам в зависимости от количества групп и количества учебных часов, предусмотренных для объединений соответствующей направленности, обеспеченности кадрами, других условий работы в МОУ ДОД «ЦДЮТ».

5.8.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам дополнительного образования, для которых МОУ ДОД «ЦДЮТ» является местом основной работы, как правило, учитываются профессиональные данные педагогов дополнительного образования, итоги их работы за год и преемственность групп.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

5.8.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой определенной в трудовом договоре или приказе по МОУ ДОД «ЦДЮТ» возможно только:

- по взаимному соглашению сторон;
- по инициативе администрации в случае сокращения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

5.8.5. Уменьшение учебной нагрузки есть существенные изменения условий трудового договора по инициативе работодателя. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией МОУ ДОД «ЦДЮТ» в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

5.8.6. Если работник не согласен на продолжении работы в новых условиях, то администрация МОУ ДОД «ЦДЮТ» обязана в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в образовательном учреждении, работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учетом своей квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией МОУ ДОД «ЦДЮТ» с учетом мнения трудового коллектива, выборного профсоюзного органа до ухода педагогических работников в отпуск и доводится до них за два месяца.

5.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать что:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность коллективов и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года;

- уменьшение учебной нагрузки допускается только в случае отсева обучаемых, явившегося причиной для закрытия группы или по личному заявлению педагога дополнительного образования, пожелавшего уменьшить нагрузку по различным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.).

5.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни:

5.10.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения в целом или ее отдельных подразделений.

5.10.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества образовательного учреждения.

5.10.3. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае привлечения к сверхурочной работе обязанность по точному учету продолжительности сверхурочной работы каждого работника возлагается на руководителя подразделения.

5.12. Работникам, которые привлекаются к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.13. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

5.13.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

5.13.2. Педагогическим работникам ((директору, заместителям директора по направлению деятельности, методисту, заведующему отделом, педагогу дополнительного образования) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников установлен 42 календарных дня, концертмейстеру – 36 календарных дней (постановление Правительства РФ от 01.10.2003 N 724).

5.13.3. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения (ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.13.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за каждый рабочий год. Рабочий год составляет 12 месяцев и в отличие от календарного года исчисляется не с 1 января, а с даты поступления на работу.

5.13.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении.

5.13.6. Педагогам дополнительного образования, работающим по совместительству, отпуск предоставляется по окончании срока срочного трудового договора, для остальных категорий работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.13.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Предложения по составлению графика руководители отделов представляют директору МОУ ДОД «ЦДОТ» не позднее 10 декабря текущего года. При составлении графиков отпусков по возможности учитываются пожелания работников, но

при этом не должен нарушаться нормальный ход работы образовательного учреждения. Контроль за соблюдением утвержденного графика отпусков ведут руководители отделов.

5.13.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

5.13.9. Работник обращается с заявлением о дате начала отпуска в пределах календарного месяца, установленного графиком отпусков. Допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.13.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.13.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.13.12. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) в установленном законом порядке предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце для ухода за детьми-инвалидами и до достижения ими 18 лет.

5.13.13. Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются по письменному заявлению опекуна или попечителя. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

5.13.14. Работники могут быть отозваны из отпуска, с их согласия, если это обусловлено производственной необходимостью. Руководитель подразделения оформляет отзыв из отпуска служебной запиской на имя директора, на которой работник дает письменное согласие на отзыв его из отпуска.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

5.13.15. Время ежегодного оплачиваемого отпуска включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника, оплачивается исходя из среднего заработка. Порядок исчисления среднего заработка установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и одинаков как для оплаты основных и дополнительных отпусков, так и для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

5.13.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

5.13.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по согласованию с директором МОУ ДОД «ЦДЮТ».

5.13.18. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен:
- по семейным обстоятельствам и на срок, определенный коллективным договором (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации);

По заявлениям работников в обязательном порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту - 14 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- родителям и женам военнослужащих (погибших, умерших, при получении увечья) - до 14 дней.

5.13.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.13.20. Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы, независимо от их основания и продолжительности, они должны оформляться приказом.

5.13.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 3 календарных дня.

6. Оплата труда

6.1. Вопросы оплаты труда регулируются Положением об оплате труда, Положением о премировании работников МОУ ДОД «Центр детского и юношеского творчества», Положением об оплате и стимулировании труда работников МОУ ДОД «Центр детского и юношеского творчества», Положением «Критерий и показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников МОУ ДОД «Центр детского и юношеского творчества», Коллективным договором и ПВТР.

6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан выдать расчетный лист каждому работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусмотрен федеральным законом или трудовым договором.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

1 часть заработной платы – 20 числа текущего месяца;

2 часть заработной платы – 06 числа последующего месяца.

6.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.7. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с занимаемой должностью (профессией), уровнем образования и стажем работы.

6.8. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки посредством тарификации.

6.9. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7. Дисциплина труда

7.1. *Дисциплина труда* - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, ПВТР и другими локальными нормативными актами МОУ ДОД «ЦДЮТ».

7.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

7.3. За особые заслуги работники образовательного учреждения могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению правительственными наградами, почетными грамотами и присвоению почетных званий.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива образовательного учреждения.

7.5. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. При этом, как правило, сочетаются меры морального и материального стимулирования труда работников.

7.6. Работник обязан добросовестно выполнять требования приказов, распоряжений и указаний директора МОУ ДОД «ЦДЮТ», руководителя подразделения, требования должностной инструкции.

7.7. Запрещаются любые действия, влекущие нарушение дисциплины труда или трудового распорядка. К таким действиям относятся:

- оставление без уважительной причины своего рабочего места, без сообщения об этом непосредственному руководителю;
- распространение в общеобразовательном учреждении изданий, листовок, петиций без соответствующего разрешения;
- вынос материальных ценностей из общеобразовательного учреждения для использования их в личных целях;
- самостоятельное использование дней отгула без разрешения директора;

- уход в отпуск без издания приказа, в установленном порядке, несвоевременный выход из отпуска (опоздание без уважительных причин и преждевременный выход);
- отказ от временного перевода на необусловленную трудовым договором работу в связи с производственной необходимостью;
- совершение действий, не связанных с трудовыми обязанностями;
- нарушение установленного режима рабочего времени и времени отдыха (опоздание на работу или ранний уход с работы; несоблюдение установленного времени отдыха).

7.8. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (в том числе нарушение требований настоящих ПВТР), работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса Российской Федерации.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, настоящими ПВТР, иными локальными нормативными актами МОУ ДОД «ЦДЮТ», если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от ее продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- за нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

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

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. Работодатель, применивший дисциплинарное взыскание, вправе снять его до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству непосредственного руководителя работника.

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

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

7.15. Спорные вопросы, возникающие между работодателем и работниками в течение их работы в образовательном учреждении, рассматриваются путем переговоров.

7.16. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих ПВТР, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.2. По инициативе работодателя или работников в ПВТР могут вноситься изменения и дополнения в порядке установленным трудовым законодательством.

ПРОШУ И ПРОУМЕРОВАНО
ДЛИСТОВ

ДИРЕКТОР МОУ ДОО «Центр Детского
и юношеского творчества»

/А. К. Симонова/

