

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «СИНЕГОРИЯ»**

121359, Москва, Партизанская ул., д. 45

Телефон/факс: (499) 141-04-07, E-mail: sinegoriya@edu.mos.ru, <http://www.sinegoriya.mskobr.ru>
ОКПО 54898612, ОГРН 1037700179956, ИНН /КПП 7731263128/773101001

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

ГБОУДО «ЦВР «Синегория»

О.В. Горбатова

2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУДО «ЦВР «Синегория»

О.А. Хмелькова

2019г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
ГБОУДО «ЦВР «Синегория»**

Москва 2019 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящие ПРАВИЛА разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании» №273 от 29.12.2012 г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом ГБОУДО «ЦВР «Синегория».

Каждый работник ГБОУДО ЦВР «Синегория» (далее - Центр) обязан добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Трудовая дисциплина в Центре основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей, является необходимым условием высокопроизводительного труда и высокого качества выполняемой работы.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд, согласно Приложению №2 (Положению о системе оплаты труда работников ГБОУДО «ЦВР «Синегория» (раздел - выплаты стимулирующей части).

К нарушителям дисциплины применяются меры общественного воздействия, меры дисциплинарного взыскания, согласно ст. 192 ТК РФ.

Бережное отношение к имуществу, ответственность за его сохранность и эффективное использование составляют обязанность всех работников Центра.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников и обучающихся добросовестного отношения к труду и обучению, укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы и обучения, бережному отношению к имуществу Центра.

1.3. Правила согласовываются с администрацией Центра и утверждаются приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.4 Правила едины и обязательны для всех сотрудников Центра.

1.5 Правила вступают в силу с момента их утверждения, действуют до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил.

2. Прием и увольнение работников Центра

Порядок приема на работу

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме в двух экземплярах (по одному экземпляру для работника и работодателя) имеющих равную юридическую силу.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.2. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с совместителями.

2.1.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению работника и работодателя в письменной форме.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, экономиста и его заместителей – не более шести месяцев.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2019 года.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, 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.

Лица, поступающие на работу в Центр, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

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

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

2.2.4. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменения условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора и заключается в письменной форме.

2.3.2. По инициативе работодателя изменение условий (содержания) трудового договора возможно в связи с изменениями организационных условий труда, за исключением изменений трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.4 Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается 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. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.4.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя, предупредив об этом работника в письменном виде не менее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.4.9. Причинами увольнения работников в соответствии со ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.4.10. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Центра;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Права работника

Работник имеет право:

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении Центром в рамках, предусмотренных ТК РФ и/или иными федеральными законами;

3.1.10. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.11. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.12. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.14. На условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять другую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством, а также работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Центра, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Права педагогического работника

Педагогический работник имеет право:

3.2.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, образовательных программ;

3.2.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Центре;

3.2.3. На повышение квалификации;

3.2.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.2.5. На продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня;

3.2.6. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.3. Обязанности работника

Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать рабочее время для качественного исполнения возложенных на него трудовых обязанностей, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3.3.2. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

3.3.3. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование;

3.3.4. В случае отсутствия на рабочем месте в связи с болезнью, в этот же день сообщить об этом своему непосредственному руководителю или в отдел кадров;

3.3.5. Своевременно информировать отдел кадров об изменениях своих персональных данных;

3.3.6. Неукоснительно выполнять правила по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и пожарной безопасности;

3.3.7. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

3.3.8. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.3.9. Бережно относиться к имуществу Центра;

3.3.10. Все материальные ценности, полученные от работодателя для использования в работе, возвращать работодателю не позднее даты увольнения;

3.3.11. Бережно использовать материалы, энергию, тепло и воду;

3.3.12. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся;

3.3.13. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.4. Обязанности педагогического работника

Педагогический работник обязан:

3.4.1. Приходить на рабочее место за 15 минут до начала работы;

3.4.2. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Центра, неукоснительно следовать алгоритму действий ГБОУДО ЦВР «Синегория» при возникновении несчастного случая или травмы;

3.4.4. Встречать воспитанников дошкольного и младшего школьного возраста перед занятиями на первом этаже Центра, сопровождать их на занятие, а после занятий сопровождать на первый этаж;

3.4.5. Осуществлять дополнительное образование обучающихся в соответствии с образовательной программой, согласованной с методистами и входящей в перечень программ, реализуемых в Центре, который утверждается директором;

3.4.6. Вести на высоком уровне учебную и методическую работу по своему направлению;

3.4.7. Совершенствовать теоретические знания, практический опыт, педагогическое мастерство, повышать свой культурный уровень.

3.5. Обязанности рабочих, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала

Рабочие, учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал обязаны:

3.5.1. Содержать рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.5.2. Соблюдать дисциплину труда, требования по охране труда, технике безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями;

3.5.3. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Центра.

3.6. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

3.6.1. На принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Центра;

3.6.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.6.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.6.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.6.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом Центра, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Основные обязанности работодателя:

Работодатель обязан:

3.7.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.7.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

3.7.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.7.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.7.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.7.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.7.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.7.8. До подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.7.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.7.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.7.11. Обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка;

3.7.12. 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.7.13. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.7.14. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Центра;

3.7.15. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.7.16. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.7.17. При осуществлении в Центре функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускать:

— присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

— входить в учебные помещения после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

— делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

3.7.18. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом Центра, трудовым договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

3.8.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст. 238 ТК РФ).

3.8.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

3.8.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.8.7. В качестве обстоятельств, исключающих материальную ответственность работника считается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

3.8.8. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации (ст. 240 ТК РФ)

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

3.9.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий, отменять и самовольно переносить занятия, без согласования с руководителем Центра и заблаговременного предупреждения об изменениях родителей (законных представителей);

3.9.2. Самовольно удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.9.3. Удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их от занятий для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, оставлять без надзора в период учебных занятий;

3.9.4. Привлекать посторонних лиц к проведению занятий.

3.10. Работникам Центра в помещениях и на территории запрещается:

3.10.1. Курить, распивать спиртные и спиртосодержащие напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

4. Рабочее время и время отдыха:

4.1 Режим рабочего времени

4.1.1. Рабочее время – это время, когда работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.2. Режим работы Центра: с 8-30 до 20-00. Занятия в Центре могут проводиться в любой день недели, включая воскресные дни. Режим занятий в течение дня и недели определяется расписанием, утвержденным директором Центра. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. Режим занятий обучающихся старше 18 лет - до 21.30.

4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом режима работы Центра, расписаниями занятий,

графиками работы, для отдельных категорий работников, которые утверждаются директором Центра.

4.1.4. Для работников Центра устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, 8 часов в день.

Начало работы - 9:00; Окончание работы - 17:30.

4.1.5. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для работников занимающих должности:

- Педагог-организатор – 36 часов в неделю;
- Методист - 36 часов в неделю;

В понедельник продолжительность рабочего дня составляет 8 часов:

Начало работы - 9:30; Окончание работы- 18:00

Со вторника по пятницу продолжительность рабочего дня составляет 7 часов:

Начало работы -10:00; Окончание работы-17:30.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Для работников, занимающих должности:

- Концертмейстер - 24 часа в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- Педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы);

4.1.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

4.1.7. Режим рабочего времени (нормируемая часть преподавательской работы) устанавливается с учетом расписания занятий на учебный год, утвержденного директором Центра.

4.1.8. Объем учебной нагрузки для педагогов дополнительного образования устанавливается в зависимости от количества учебных групп, а также режима занятий детей в коллективах и должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Изменения допускаются в случае сокращения или увеличения количества обучающихся, расформирования

или создания групп новых групп, по личному заявлению педагога и на основании приказа Директора Центра.

4.1.9. Периоды отмены учебных занятий для воспитанников в каникулярный период, по санитарно – эпидемиологическим, климатическими, другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками для педагогических работников являются рабочими днями.

4.1.10. Для ряда категорий работников:

4.1.11. Для педагогических работников, режим рабочего времени которых регулируется расписанием занятий, и работников с режимом рабочего времени со скользящими выходными днями суббота и воскресенье общими выходными днями не являются.

4.1.12. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.13. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.14. Для инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.1.15. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.2 Время отдыха

4.2.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2.2. В течение рабочего дня работникам Центра предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время:

4.2.3. Работникам с рабочей неделей с предоставлением выходных дней по скользящему графику в течение рабочего дня предоставляется два перерыва для отдыха и питания, продолжительностью каждый по 30 минут.

— Первый:

Начало перерыва- 12:00; Окончание перерыва- 12:30.

— Второй:

Начало перерыва- 16:30; Окончание перерыва- 17:00.

4.2.4. Работникам Центра предоставляются два общих выходных дня: суббота и воскресенье.

4.2.5. Для педагогических работников, режим рабочего времени которых регулируется расписанием занятий, и работников с режимом

рабочего времени со скользящими выходными днями суббота и воскресенье общими выходными днями не являются.

4.2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.7. Привлечение работников Центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, (за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации), по письменному распоряжению директора Центра.

4.2.8. Работникам Центра ежегодно, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.2.9. Педагогическим работникам ежегодно, предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Перечень должностей, имеющих право на удлиненный основной отпуск утвержден Постановлением Правительства от 01.10.2002 г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

4.2.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.2.11. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок предоставления и перечень должностей педагогических работников представлен в «Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» (Утверждено Приказом Минобразования России от 07.12.2000 № 3570).

4.2.12. Работникам Центра с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

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

4.2.14. Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

4.2.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.2.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные отпуска.

4.2.17. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. В обязательном порядке

работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных в статье 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Оплата труда и поощрения за успехи в работе

5.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 3-го и 18-го числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.2. Работодатель вправе применять к работникам Центра, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- Объявить благодарность;
- Наградить Почетной грамотой;
- Представить к ведомственным наградам;
- Применять другие виды поощрений.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

— Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

— Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а. Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б. Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в. Совершения по месту работы хищения;

г. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

д. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Центра.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Организация образовательного процесса

7.1. Организация образовательного процесса в Центре осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, с учетом запросов потребителей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

7.2. Деятельность обучающихся в Центре осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, подгруппа, секция, кружок, театр и другие), преимущественно в возрасте от 3 до 18 лет. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

7.3. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся, возрастных особенностей детей, установленных санитарно-гигиенических норм.

7.4. Педагоги обязаны вести журнал учета работы согласно рабочего расписания, с указанием посещаемости обучающихся.

7.5. Центр организует работу с детьми в течение всего календарного года.

7.6. Обучение и воспитание в Центре ведется на русском языке.

7.7. Дисциплина в Центре поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение метода физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

7.8. Учебные занятия в Центре проводятся с 08.30 час. Время окончания учебных занятий устанавливается до:

20.00 для обучающихся до 15 лет

21.00 для обучающихся 16-18 лет

21.30 для обучающихся старше 18 лет

7.9. При приеме в спортивные, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

7.10. Продолжительность занятий определяется астрономическим часом, в который входит 15-ти минутный перерыв.

7.11. После начала занятий во всех учебных и прилегающим к ним помещениям должен быть обеспечен порядок, необходимый для нормального хода учебного процесса.

7.12. Родители (законные представители), пришедшие в Центр для сопровождения детей, во время занятий, ожидают их в здании Центра в специально отведенном для этого месте. Для решения возникших вопросов они обращаются к дежурному администратору.

7.13. Посещение занятий родителями разрешается в дни «Открытых дверей», открытых занятий, в случае реализации педагогами учебных программ совместно с родителями.

8. Порядок и благоустройство в помещениях Центра

8.1. Общее руководство и контроль за порядком и благоустройством в лабораториях, учебных кабинетах, коридорах, холлах, туалетных комнатах и других помещениях Центра, а также на прилегающих к зданию территории осуществляет заведующий хозяйством.

8.2. Ответственность за состоянием исправности оборудования в лабораториях и учебных кабинетах, содержание помещений в нормальном санитарном состоянии несет техник-смотритель, за готовность учебных пособий к занятиям несут ответственность педагоги-организаторы, методисты и педагоги дополнительного образования.

8.3. Ключи от помещений Центра должны находиться на вахте у дежурного работника охраны и выдаваться под подпись.

8.4. Охрана здания, имущества и ответственность за противопожарные и санитарные состояния возлагается приказом директора Центра на специалиста по ОБ.

9. Требования охраны труда

9.1. Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, устанавливаются правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Государственные нормативные требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности.

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при выполнении ими трудовых обязанностей;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктажа по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- проведение за счет собственных средств предварительных и периодических медицинских осмотров работников (ст. 212 ТК РФ);
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, СИЗ;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой до врачебной помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на работе;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на работе;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять СИЗ и средства коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (не реже одного раза в год) медицинские осмотры.

9.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- на получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;
- на обеспечение СИЗ и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- на запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте;
- на обращение к работодателю, в профсоюзы по вопросам охраны труда;
- на личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве;

- на компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.4. Все работники, в том числе директор, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ.

Государство содействует организации обучения по охране труда в образовательных учреждениях.

10. Заключительные положения

10.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении на видном месте.

10.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, Уставом учреждения.

10.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.