

МБОУ ДОД Центр детского творчества с. Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва



Утверждаю
Приказ № 407 от 21.08.2023 г.
Директор МБОУ ДОД ЦДТ
с. Сарыг-Сеп
Григорьева А.В.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

с. Сарыг-Сеп

2023 -2024 учебный год

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников
МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района
Республики Тыва**

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием (конференцией) работников предприятия, учреждения, организации по представлению администрации» (ст.189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва. Условия трудового договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва

истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору – справку о последнем занятии, выданную по месту жительства, а лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – военный билет);
- документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) (ксeroкопия);
- страховое пенсионное удостоверение (ксeroкопия).

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники – совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Приказом по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности», а также

- проинформировать об условиях труда и его оплате.

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

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка формы Т-2.

Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным.

2.10. В связи с изменениями в организации работы МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва и организации труда (изменения количества групп, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (заведование кабинетом и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст.71, 77, п.7 ст.80 ТК РФ.

2.11. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, трудовым законодательством.

2.12. Уволенные в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении

предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81 ТК РФ);

- прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6а ст. 81 ТК РФ);

- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6б ст. 81 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.2 ст.243 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (п.п. 4, 5, 6 ст.243 ТК РФ);

производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

Также по согласованию с профсоюзным органом производится увольнение в случае неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (п.3а ст.81 ТК РФ).

2.13. В день увольнения администрация МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва производит с увольняемым работником денежный расчет (бухгалтерия Отдела образования) и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва так и вне учреждения;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализа, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6. Приходить на работу вовремя, не создавать задержку занятий.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальностей и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденные директором МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва на основании квалифицированных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Обязанности администрации

Администрация МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва о б я з а н а:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

4.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора занятий и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.10. Создавать нормальные условия для хранения имущества работников.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва в соответствии с графиками, утвержденными до 20 января, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во вне рабочее время.

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

5. Рабочее время

5.1. В МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва устанавливается пятидневный период работы с двумя выходными днями. Продолжительность дня для руководящего, административно-хозяйственного обслуживающего и учебно-воспитательного персоналов определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, с 8-00ч до 17-00ч. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя в соответствии со ст.320 ТК РФ. Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза с последующим предоставлением отгулов.

5.3. Учебную нагрузку, педагогическим работникам, на новый учебный год устанавливает директор МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва с профсоюзным комитетом до ухода работником в отпуск.

При этом:

- ↪ у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- ↪ неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- ↪ объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.4. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться администрацией МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва к педагогической и методической деятельности в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Педагог МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва о б я з а н:

5.5. Иметь план-конспект проводимого занятия, утвержденный заместителем директора МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва по УВР.

5.6. Независимо от расписания занятий, присутствовать на всех мероприятиях, проводимых МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва

5.7. Безусловно выполнять Устав МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва распоряжения учебной части и в срок.

5.8. Выполнять все приказы директора МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам, МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

5.9. педагог дополнительного образования обязан иметь план воспитательной работы, который составляется один раз в год.

5.10. Педагогическим и другим работникам МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающегося с занятий;
- курить в помещении МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

5.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога дополнительного образования и разрешения администрации. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва и его заместителям.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.12. Администрация МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва организует учет явки на работу и уход с нее всех работников МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию, как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.13. В помещении МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями Республики Тыва и РФ, «Заслуженный работник образования Республики Тыва».

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей опоздание и преждевременный уход с работы без согласия администрации МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

1. Замечание;
2. Выговор;

3. Увольнение.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания, согласно ТК РФ.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55 п.2.3 закона РФ «Об образовании»).

7.4. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины не считая времени болезни и отпуска работника.

7.5. Взыскание объявляется приказом по МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий, согласно ТК РФ.

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут дисциплинарному взысканию. Директор МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяются за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом МБОУ ДОД Центра детского творчества с. Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва и правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия за систематические опоздания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.9. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующий общественному положению педагога.