

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр эстетического воспитания детей «Радуга»

Принято

Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1
от 28.09.2015

Согласовано:

Профсоюзный комитет МАУ ДО «ЦЭВД
«Радуга»
Председатель: В.С.Рашитова

Утверждаю:

Директор Н.Н.Паршакова
Приказ № 54
от 28.09.2015



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка устанавливается единый трудовой распорядок муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр эстетического воспитания детей «Радуга» (далее МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок приёма и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», режим работы и время отдыха, меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Настоящие Правила принимаются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» с учетом мнения первичной профсоюзной организации МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» (далее – Профсоюзный комитет) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.5. Работники обязаны работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессиональный уровень, квалификацию, продуктивность педагогического труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать дисциплину труда, соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, санитарные правила, бережно относиться к имуществу МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

1.6. Индивидуальные права и обязанности работников предусматриваются в заключаемом с ними трудовом договоре, а также в должностных обязанностях. Правила обязательны для исполнения, как всеми работниками, так и администрацией МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

1.7. Администрация МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего распорядка при приеме на работу.

1.8. Текст Правил вывешивается в Учреждении на видном месте, Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» регулируются Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Уставом.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

2.3. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу с обусловленной трудовой функцией, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, согла-

шениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.11. 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.

2.12. Не допускается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключение 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.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. К трудовой деятельности в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» не допускаются лица, 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.

2.16. Для поступления на работу в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации по месту жительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу в Учреждение на условиях совместительства;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы;

- справка с основного места работы (если работник принимается по совместительству);
- согласие сотрудника на обработку персональных данных;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.17. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.18. Прием на работу оформляется приказом директора на основании письменного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.19. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.20. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.21. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.22. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.24. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.25. Трудовые книжки работников хранятся в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя хранится в органах управления образования.

2.26. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из личной карточки, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний работе в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга». Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.27. Личное дело хранится в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», в том числе и после увольнения до исполнения работнику 75 лет.

2.28. О приеме на работу делается запись в книге учета личного состава.

2.29. При приеме на работу администрация МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» знакомит принимаемого сотрудника под роспись со следующими документами: коллективным договором, трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными

инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, соблюдении правил техники безопасности и другими документами, регулирующими деятельность.

2.30. Перевод на другую работу. Перемещение.

2.30.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное перемещение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.30.2. Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.30.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.30.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.30.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.30.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.30.7. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.30.8. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.30.9. Перевод на другую работу в пределах МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке.

2.31. Прекращение трудового договора.

2.31.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», с изменением подведомственности (подчиненности) МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.31.2. Изменение подведомственности (подчиненности) МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

2.31.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменном виде не позднее, чем за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику оформленную трудовую книжку и произвести с работником окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.31.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

С приказом по МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.31.5. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.31.6. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.31.7. Директор МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

2.31.8. Днем увольнения считается последний день работы.

2.31.9. Записи и причина увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующей формулировкой действующего трудового кодекса РФ.

3. Основные права, обязанности работодателя

3.1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

3.2. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются органами управления МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами и локальными нормативными актами МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

3.3. Работодатель имеет право:

- действовать без доверенности от имени МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;
- представлять интересы МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» в органах государственной власти, органах местного самоуправления и в других организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
- подписывать в установленном порядке соглашения и договоры (в том числе трудовые договоры);
- выдавать доверенности;
- совершать сделки от имени МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;
- распоряжаться имуществом и материальными средствами в пределах компетенции;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- утверждать штатное расписание МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», согласованное с учредителем;
- издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;
- управлять МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом;
- принимать на работу и увольнять с работы работников МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- определять в соответствии с Положением об оплате труда формы и размер оплаты труда работников МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- утверждать локальные нормативные акты;
- план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- распределять учебную нагрузку, а также утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- контролировать совместно с заместителем по УВР деятельность педагогов, в том числе посещение и анализ занятий, других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать состав и председателя Методического совета, членов аттестационной комиссии;
- решать иные вопросы текущей деятельности МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

3.4. Работодатель обязан:

- осуществлять руководство МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» в соответствии с его Уставом и законодательством РФ;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- разрабатывать коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;
- вносить в Устав МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» необходимые изменения, не противоречащие законодательству РФ и направленные на дальнейшее развитие материальной базы и финансовых источников МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;
- обеспечивать рациональное расходование бюджетных и внебюджетных средств;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять социальное, медицинское и пенсионное обязательное 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 действующим законодательством;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», поддержку и поощрение лучших работников;

- принимать меры по соблюдению учебной и трудовой дисциплины;

- контролировать соблюдение работниками и обучающимися требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- своевременно предоставлять отпуск всем работникам МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 30 сентября; компенсировать выходы на работу в выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, оплатой труда или предоставлением отгулов;

- 1 раз в три года обеспечивать повышение квалификации педагогическими и другими работниками МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.5. Совмещение должности директора МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

3.6. Директор МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

4.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- участие в управлении МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» в предусмотренных действующим законодательством, Уставом и коллективным договором формах;

- обсуждение вопросов, относящихся к деятельности МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», в том числе через органы управления и общественные организации;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную (10 и 25 числа каждого месяца) 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций 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;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, 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;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- профессиональную подготовку или 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 объединения работодателей, а также 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 произошедшего 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);

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- улучшение жилищных и социально-бытовых условий

4.3. Педагогический работник также имеет право на:

- педагогическую инициативу, свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов и оценку знаний;

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», к информационным сетям и базам данных, учебно-методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- повышение квалификации (1 раз в три года), в этих целях администрация МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;

- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику);

- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем);

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

- иные права, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и настоящими правилами.

4.4. Работник обязан:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивая в полном объеме реализацию преподаваемых предметов в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- выполнять Устав МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», Правила внутреннего трудового распорядка;

- периодически проходить медицинские обследования;

- выполнять должностные инструкции, правила пожарной безопасности, инструкции по технике безопасности и охране труда;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять все приказы директора МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

- бережно относиться к имуществу МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, водо и электроресурсам МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 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 образа жизни;

- применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования, формы, методы обучения;

- принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) в части, касающейся компетенции определенного педагогического работника;

- 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;

- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- поддерживать дисциплину в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

- приходить на работу не менее чем за 10 минут до начала своих занятий;

- начинать и заканчивать занятие в соответствии с расписанием занятий МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;

- независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

4.5. 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, религиозной или языковой принадлежности, их отношение 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.

4.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы работников МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.2. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется часами тарификационной нагрузки, учебным расписанием, должностными обязанностями, учебным планом МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

5.4. Продолжительность рабочего времени руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, количество выходных дней в неделю - 2 дня, суббота, воскресенье. Продолжительность ежедневной работы - с понедельника по пятницу - 8 часов, перерыв для отдыха и питания работника составляет не менее 30 минут. Графики работы утверждаются директором МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. С графиком работы работник знакомится под расписку.

5.5. Объем учебной нагрузки устанавливается из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

5.5.1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации, в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, объединений;
- об указанных изменениях педагог должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца;
- если педагог не согласен на продолжении работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие педагога не требуется в случаях:

- временного перевода на работу в связи с производственной необходимостью (увеличение учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда педагоги могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, на срок до одного месяца;
- восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.7. Учебная нагрузка педагога на новый учебный год устанавливается руководителем МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» с учетом мнения профсоюзной организации до ухода педагога в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.7.1. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- учебная нагрузка на новый учебный год фиксируется в дополнительном соглашении к трудовому договору;
- установленный на начало года объем учебной нагрузки может быть уменьшен или увеличен в случае движения контингента, изменения учебного плана;
- у педагогов должна сохраниться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года (за исключением случаев, оговоренных выше).

5.8. Учебное время определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», по согласованию с выбранным

профсоюзным органом, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8.1. Аудиторная нагрузка педагога устанавливается исходя из затрат его рабочего времени в астрономических часах. Перерывы (перемены), предусмотренные между занятиями, являются рабочим временем педагога.

5.9. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (добавки и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах средств, направляемых на оплату труда. Порядок и условия оплаты труда работников МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» устанавливаются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.10. Режим работы в МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора учреждения. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

5.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством и нормативными документами МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга», с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу директора:

- работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере;

- дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время;

- запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на час для работников, имеющих 40-часовую рабочую неделю.

5.13. Руководитель МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» может привлекать педагогов к дежурству на массовых мероприятиях.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»:

- в эти периоды педагоги привлекаются администрацией МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя;

- оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации;

5.15. Администрация МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» обязана организовать учет работников на работу и ухода с работы.

5.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуска педагогическим работникам Центра, как правило предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, и доводится до сведения работников.

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения, благоприятных условий для отдыха работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предо-

ставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам или если имеется возможность его замещения.

5.18. График отпусков составляется на новый календарный год в сентябре текущего года, и доводится до сведения всех работников. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией в каждом конкретном случае, по соглашению сторон, исходя из интересов работника и производственной необходимости работодателя.

5.19. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью, или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается согласно Трудовому кодексу РФ;

5.20. Замена части отпуска денежной компенсацией допускается по решению руководителя;

5.21. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска;

5.22. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, 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.

5.24. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» 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.

5.25. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.28. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.29. Заработная плата педагогу устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Продолжительность занятий 30-45 минут устанавливается только для обучающихся, перерасчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

6. Трудовая дисциплина

6.1. Работники МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогов в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга»;
- делать педагогам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

6.3. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.5. За нарушение трудовой дисциплины: неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе принимать следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка.

6.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7. Меры поощрения.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выплата надбавки;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой или благодарственным письмом.

Поощрения применяются администрацией или совместно по согласованию с выборным профсоюзным органом МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

7.2. Поощрение в виде выплаты надбавки осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам МАУ ДО «ЦЭВД «Радуга».

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. Поощрения объявляются в приказе по Центру, доводятся до сведения.

7.5. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.