

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «МЕЧТА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель выборного органа
Первичной профсоюзной
организации
МБУ ДО «ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

От Работодателя:
Директор МБУ ДО
«ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

_____ С.А. ОРЗАЕВА
« ____ » _____ 2023 г.

_____ И.Г. ГАВРИЛОВА
« ____ » _____ 2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МБУ ДО «ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – настоящие правила) локальный нормативный акт муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра детского и юношеского творчества «Мечта» городского округа Самара (далее – ЦДЮТ «Мечта»), регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и Уставом ЦДЮТ «Мечта»

1.3. Настоящие правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и обязательны для исполнения всеми работниками ЦДЮТ «Мечта».

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются администрацией ЦДЮТ «Мечта» в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма, перевода, отстранения и увольнения работников

2.1. Для работников работодателем является ЦДЮТ «Мечта».

2.2. Приём на работу (заключение трудового договора) и увольнение работников (расторжение трудового договора) осуществляет директор ЦДЮТ «Мечта», назначенный в установленном порядке.

2.3. На педагогическую работу в ЦДЮТ «Мечта» принимаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и

необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. При приёме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лицо, поступающее на работу, являющееся инвалидом, дополнительно предъявляет следующие документы:

- справку, выданную комиссией МСЭ (медико-социальной экспертизы), в которой указана группа инвалидности и степень ограничения трудовой деятельности;
- ИПР (индивидуальную программу реабилитации или абилитации), в соответствии с которой работодатель должен предоставлять необходимые условия труда.

2.5. При приёме на работу (заключении трудового договора) впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

2.6. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.8. 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 (за исключением случаев, если в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.10. Молодые специалисты, окончившие высшие или средние профессиональные учебные заведения, могут быть приняты на работу при наличии направления установленного образца или справки учебного заведения о предоставлении им возможности самостоятельно устраиваться на работу.

2.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, указанных в абзаце шестом настоящего пункта.

2.11.1. Лица, из числа указанных в абзаце пятом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести или средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), 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, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к педагогической деятельности.

2.12. Приём на работу (заключение трудового договора) или перевод работника на другую работу (изменение трудового порядка) оформляется приказом директора на основании заключённого трудового договора или дополнительного соглашения к нему, который объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания.

2.13. В приказе о приёме работника на работу в ЦДЮТ «Мечта» должны быть

указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.14. Администрация ЦДЮТ «Мечта» устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам в соответствии со штатным расписанием, тарифно-квалификационными требованиями и с учётом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

2.15. При приёме работника (заключении трудового договора) (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу (изменении трудового договора) администрация ЦДЮТ «Мечта» обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- ознакомить его с настоящими правилами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить с иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- коллективным договором;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.15.1. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.16. При приёме на работу (заключении трудового договора) в ЦДЮТ «Мечта» соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, кроме лиц, которым испытание при приёме на работу не устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.17. Срок испытания работника не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера – шести месяцев.

2.18. Работодатель ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

2.19.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;

- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнение работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

2.19.2. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя do_mechta@samara.edu.ru:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.19.3. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.20. На каждого работника ЦДЮТ «Мечта» ведётся личное дело, отражающее персональные данные работника, которое состоит из:

- личного листка по учёту кадров;
- автобиографии;
- материалов по результатам аттестации;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;
- копии приказов по вышестоящим органам управления образованием и ЦДЮТ «Мечта» о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

2.21. Порядок хранения личных дел и использования персональных данных работников ЦДЮТ «Мечта» устанавливается с соблюдением требований действующего законодательства.

2.22. По письменному заявлению работника (не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления) ему предоставляются копии документов, связанных с его работой в ЦДЮТ «Мечта» (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (или в форме электронного документа); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и другое).

2.23. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 Трудовым кодексом Российской Федерации).

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 трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением, трудовым договором.

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 в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (п.8 ч.1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.24. С работником, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, согласно ст. 351 Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 07.10.2022 года № 376-ФЗ) и соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он

был заключен на определенный срок.

В случае если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1 статьи 121 ТК РФ).

В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается сотруднику, у которого есть несовершеннолетний ребенок, а второй родитель ребенка мобилизован или проходит службу по контракту (ч. 2 ст. 179 ТК РФ).

2.25. Работник может быть отстранён от работы (не допущен к работе) в соответствии с действующим трудовым законодательством в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра (обследование);
- выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- требования органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

2.26. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы и недопущения к работе.

2.27. Увольнение работника (прекращение трудового договора) может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством (ст. 77-84, 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.28. Увольнение работника (расторжение трудового договора) по

инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29. Увольнение работника (прекращение трудового договора) оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку.

2.30. Увольнение педагогических работников по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации ЦДЮТ «Мечта», сокращения численности или штата работников допускается в случае, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.31. Увольнение педагогических работников в связи с уменьшением объёма работы (учебной нагрузки) в случаях сокращения количества воспитанников может производиться только по окончании учебного года.

2.32. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего

сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.33. После увольнения работника (прекращения трудового договора) его личное дело хранится в архиве ЦДЮТ «Мечта» в соответствии с номенклатурой дел и действующими нормативными требованиями.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники ЦДЮТ «Мечта» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
 - объединение, включая право на создание профсоюзных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
 - возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.2. Работники ЦДЮТ «Мечта» обязаны:

- работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленные продолжительность рабочего времени и нормы труда, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей);

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ЦДЮТ «Мечта»;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- работать на специальных участках в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть внимательными и вежливыми с воспитанниками, с их родителями (законными представителями) и членами трудового коллектива;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность ЦДЮТ «Мечта» (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;
- незамедлительно сообщать руководству или администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей (особенно детей), сохранности имущества ЦДЮТ «Мечта»;
- проходить в установленные сроки обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

3.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время проведения занятий (уроков) и организационно-массовых мероприятий, организуемых ЦДЮТ «Мечта».

3.4. Обо всех случаях травматизма воспитанников, произошедших во время проведения занятий (уроков) и организационно-массовых мероприятиях, работники обязаны немедленно сообщать администрации ЦДЮТ «Мечта».

3.5. Приказом директора в дополнение к учебной и методической работе на педагогических работников может быть возложено дежурство во время проведения организационно-массовых мероприятий ЦДЮТ «Мечта», заведование учебными кабинетами, организация общественно-полезного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.6. Круг основных обязанностей, выполняемых работниками, определяется должностными инструкциями, локальными правовыми актами, утверждёнными в установленном порядке.

4. Основные обязанности работодателя (администрации)

4.1. Работодатель (администрация ЦДЮТ «Мечта») имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ЦДЮТ «Мечта» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременно привлекать работников к дисциплинарной и

материальной ответственности, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

4.2. Работодатель (администрация ЦДЮТ «Мечта») обязан:

- правильно организовать труд работников ЦДЮТ «Мечта» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на её укрепление, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы;
- вести учёт рабочего времени работников (времени явки на работу и время ухода);
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами с работниками;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- совершенствовать образовательный процесс ЦДЮТ «Мечта», осуществлять контроль за его качеством, соблюдением расписаний занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, создавать условия для внедрения научной организации труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;
- обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию руководящих и педагогических работников;
- создавать необходимые условия для совмещения работниками работы с обучением в высших и средних учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию;
- принимать меры к своевременному обеспечению ЦДЮТ «Мечта» необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований охраны труда, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества ЦДЮТ «Мечта», личного имущества работников и воспитанников;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- всемерно поддерживать и развивать творческую инициативу и трудовую активность работников;
- обеспечивать участие работников и воспитанников в общественно-государственном управлении ЦДЮТ «Мечта», в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной и ученической самодеятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и

иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.3. Администрация ЦДЮТ «Мечта» несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в здании и помещениях ЦДЮТ «Мечта» и во время участия в мероприятиях, организуемых ЦДЮТ «Мечта».

4.4. Обо всех случаях травматизма администрация ЦДЮТ «Мечта» обязательно сообщает в установленном порядке в вышестоящие органы управления образованием.

4.5. Администрация ЦДЮТ «Мечта» осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ЦДЮТ «Мечта» для педагогов дополнительного образования и концертмейстеров, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – как правило, воскресенье, для административных и хозяйственных работников (кроме работников, работающих по графикам сменности), методистов и педагогов-организаторов устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями, как правило, в субботу и воскресенье.

Сторожа́м (вахтера́м) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Рабочим по комплексному обслуживанию здания (по их письменному заявлению) также может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 года № 588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»).

Режим труда и отдыха работников, работающих с суммированным учетом рабочего времени устанавливается графиками работы, которые утверждаются директором учреждения по согласованию с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения.

Как правило, продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену) или свыше четырех часов в день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Время перерыва для отдыха и питания (обеденного перерыва) в рабочее время не включается и не оплачивается.

Работникам, которым по условиям работы не устанавливается перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв), устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 10 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время.

5.2. Начало учебных занятий первой смены – 8 часов 30 минут, окончание учебных занятий второй смены – 20 час 00 минут (в отдельных случаях – 21 час 00 минут).

5.3. Время начала и окончания работы для работников определяется регламентом, учебным расписанием, режимом работы или графиком сменности и настоящими правилами по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива).

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю, для инвалидов I и II группы не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы административных и педагогических работников, работников технического персонала ЦДЮТ «Мечта» не может превышать 8 часов, для инвалидов I и II группы не более 7 часов в день, при 5-дневной рабочей неделе.

5.6. Продолжительность рабочего дня работников, чья деятельность не связана с проведением учебных занятий с воспитанниками, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.7. Для некоторых категорий работников может быть установлен режим работы с ненормированным рабочим днём, в соответствии с которым по распоряжению директора работники при необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.8. В регламентах, учебных расписаниях, режимах работы или графиках сменности работников указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи (не менее 30 минут).

5.9. По письменному заявлению работников администрация ЦДЮТ «Мечта» имеет право разрешить им работу по другому трудовому договору в ЦДЮТ «Мечта» по иной должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства или совмещения должностей в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работников (совместительство), так и по инициативе администрации ЦДЮТ «Мечта» (сверхурочная работа) и регулироваться в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Привлечение работников, том числе имеющих инвалидность к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время (если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья) производится администрацией ЦДЮТ «Мечта» с их письменного согласия в случаях:

- предотвращения либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если его работа не допускает перерыва (в этом случае администрация ЦДЮТ «Мечта»

обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником);

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.12. Всем работникам предоставляются нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

5.14. Привлечение работников к дежурству и работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета (Совета трудового коллектива), по письменному заявлению работников и приказу администрации ЦДЮТ «Мечта».

5.15. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются, как правило, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работников в летнее каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.16. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников, которые привлекаются к методической, организационно-массовой работе или к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (уборка учебных помещений и т.п.).

5.18. В период каникул рабочий день педагогических работников начинается, как правило, в 9 часов 00 минут и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки.

5.19. Отсутствие педагогических работников в период каникул на рабочем месте по личным и производственным причинам без согласования с администрацией ЦДЮТ «Мечта» не допускается; опоздание является нарушением трудовой дисциплины.

5.20. Учёт переработанного времени педагогическими работниками в период каникул ведёт заместитель руководителя (по учебно-воспитательной работе).

5.21. Возмещение переработанного времени педагогическими работниками в период каникул предоставляется в удобное для ЦДЮТ «Мечта» и работника время.

5.22. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана, уборка помещений и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.23. Общие собрания трудового коллектива ЦДЮТ «Мечта» проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией ЦДЮТ «Мечта» и профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива).

5.24. Заседания Педагогического совета ЦДЮТ «Мечта» проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

5.25. Заседания методических объединений педагогических работников проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.26. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, в детских творческих объединениях – не реже двух раз в учебный год.

5.27. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительские собрания – не более 1,5 часов.

5.28. В целях совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, организации мер по оздоровлению воспитанников администрация ЦДЮТ «Мечта» может направлять работников на определённый срок для выполнения служебных поручений вне места постоянной работы (служебные командировки).

5.29. При направлении по распоряжению администрации ЦДЮТ «Мечта» на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (в служебную командировку) им гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии с действующим законодательством.

5.30. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня;
- педагогам дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья продолжительностью 56 календарных дней;
- другим работникам продолжительностью 28 календарных дней;
- инвалидам предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней.

5.31. Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам устанавливается администрацией ЦДЮТ «Мечта» по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива) с учётом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.32. Ежегодные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам ЦДЮТ «Мечта», как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.33. По соглашению между работниками и администрацией ЦДЮТ «Мечта» ежегодный оплачиваемый отпуск работника может быть разделён на части, в соответствии с действующим законодательством.

5.34. По письменному заявлению работников часть ежегодного оплачиваемого отпуска может быть заменена денежной компенсацией в соответствии с действующим законодательством.

5.35. По письменному заявлению работников неиспользованный ежегодный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия); при этом днём увольнения считается последний день отпуска.

5.36. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением при увольнении работника (расторжении трудового договора) по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

5.37. Работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии с действующим законодательством, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

5.38. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.39. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством. Работникам-инвалидам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году независимо от группы инвалидности. Работникам призванным на военную службу по мобилизации и в дальнейшем получившим статус ветерана боевых действий по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы сроком до 35 календарных дней один раз год.

5.40. В каникулярное время педагогическим работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией ЦДЮТ «Мечта».

5.41. Работникам, направленным на обучение администрацией ЦДЮТ «Мечта» или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка или отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.42. С согласия работника администрация ЦДЮТ «Мечта» может отозвать работника из отпуска на условиях и в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.43. Предоставление отпусков директору оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом директора.

6. Учебная нагрузка

6.1. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается администрацией ЦДЮТ «Мечта» исходя из принципов целесообразности и преемственности с учётом квалификации работника, количества часов по учебному плану и дополнительным образовательным программам, обеспеченности кадрами.

6.2. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (18 часов – для педагогов дополнительного образования, 24 часа – для концертмейстеров) устанавливается для основных педагогических работников только с их письменного согласия и по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Установленный педагогическому работнику в начале учебного года объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ЦДЮТ «Мечта», за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и дополнительным образовательным программам или сокращения числа обучающихся или учебных групп.

6.4. Все изменения объёма учебной нагрузки (объёма педагогической работы) устанавливаются администрацией ЦДЮТ «Мечта» только с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

7. Ограничения в деятельности работников.

7.1. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению регламенты, учебные расписания, режимы работы или графики сменности;
- отменять проведение учебных занятий, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- проведение учебных занятий без календарно-тематического плана, конкретизированного для данной группы воспитанников;
- удалять воспитанников с занятий;
- освобождать воспитанников от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в разного рода мероприятиях, не предусмотренных планом работы ЦДЮТ «Мечта»;
- курить в помещениях и на территории ЦДЮТ «Мечта»;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.2. Невыполнение требований, указанных в предыдущей статье, является нарушением трудовой дисциплины и подлежит дисциплинарному взысканию в форме установленной действующим законодательством.

7.3. Посторонние лица могут присутствовать во время учебных занятий в группе только с разрешения директора, его заместителя по учебно-воспитательной работе или с согласия педагогического работника.

7.4. Вход в учебную аудиторию после начала учебного занятия группы (класса) разрешается в исключительных случаях только директору ЦДЮТ «Мечта», его заместителям или лицам, проводящим контроль за посещаемостью обучающихся в период установленного срока.

7.5. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебного занятия и в присутствии воспитанников.

7.6. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного процесса строятся только на взаимоуважении личности, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.7. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые администрацией ЦДЮТ «Мечта» к воспитанникам в отношении соблюдения правил поведения, ношения второй обуви, формы одежды и т.п.

7.8. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

8. Учебные занятия

8.1. Годовой календарно-учебный график разрабатывается и утверждается ЦДЮТ «Мечта» самостоятельно.

8.2. Учебный год в ЦДЮТ «Мечта» начинается, как правило, 1 сентября; если этот день выпадает на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый

следующий за ним рабочий день.

8.3. Продолжительность учебного года в ЦДЮТ «Мечта» составляет не менее 36 недель.

8.4. Организация образовательной деятельности в ЦДЮТ «Мечта» строится на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно, в соответствии с рекомендуемыми типовыми учебными планами, дополнительными образовательными программами, и регулируется расписанием учебных занятий.

8.5. Расписание учебных занятий составляется и утверждается администрацией ЦДЮТ «Мечта» по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива) с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.6. Продолжительность академического часа учебных занятий в ЦДЮТ «Мечта» составляет от 20 до 40 минут; возможны спаренные учебные занятия продолжительностью 1 час 20 минут, если воспитанники в детском творческом объединении старше 14 лет.

8.7. В расписании учебных занятий обязательно предусматривается время перерыва (перемены) не менее 10 минут между одним уроком и не менее 10 минут между спаренными уроками.

8.8. Педагогическим работникам, в случае возможности, предусматривается один день в неделю, свободный от учебных занятий, для методической работы и повышения квалификации.

8.9. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание учебных занятий по усмотрению педагогических работников и воспитанников без согласования с администрацией ЦДЮТ «Мечта» не допускается.

8.10. В целях обеспечения непрерывности образовательного процесса при невозможности проведения педагогическими работниками учебного занятия по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию ЦДЮТ «Мечта».

8.11. Выполнение календарно-тематического плана по утверждённой в установленном порядке дополнительной образовательной программе является обязательным для каждого педагогического работника.

8.12. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам педагогические работники обязаны принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация ЦДЮТ «Мечта» обязана предоставить возможности для этого, включая замещение работника, замену занятий и изменение расписания.

8.13. Педагогические работники не имеют права опаздывать на учебные занятия.

8.14. Педагогические работники должны быть на рабочем месте за пятнадцать минут до начала учебных занятий.

8.15. Педагогические работники готовятся к проведению учебного занятия до его начала; появление в учебной аудитории и подготовка к учебному занятию после его начала считается нарушением трудовой дисциплины.

8.16. Время перерыва (перемены) между учебными занятиями (уроками) является рабочим временем педагогических работников.

8.17. Время учебных занятий должно использоваться педагогическими работниками рационально; не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы.

8.18. Не допускается использование педагогическими работниками перерыва (перемены) между учебными занятиями для учебно-воспитательной деятельности.

8.19. Педагогические работники не имеют право покидать группу воспитанников во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью.

8.20. Во время учебных занятий педагогические работники несут полную ответственность за жизнь, безопасность и здоровье воспитанников.

8.21. Педагогические работники являются ответственными за ведение учебной документации, за оформление личных дел воспитанников, за оформление и ведение группового журнала учёта работы детского творческого объединения.

8.22. Журнал учёта работы детского творческого объединения (электронный журнал) заполняется педагогическими работниками согласно действующей инструкции каждым педагогическим работником.

8.23. Педагогические работники обязаны лично отмечать отсутствующих на учебном занятии в групповом журнале учёта работы детского творческого объединения (электронном журнале) на каждом занятии.

8.24. Педагогические работники обязаны записывать в журнале учёта работы детского творческого объединения (электронном журнале) содержание учебного занятия согласно календарно-тематическому плану и утверждённой дополнительной образовательной программе.

8.25. Отсутствие записей перед началом следующих учебных занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.26. Перед началом учебных занятий педагогические работники берут журнал учёта работы детского творческого объединения в отведённом месте хранения и возвращают его по окончании занятий.

8.27. Отчёты по ведению журналов учёта работы детского творческого объединения и выполнению учебного плана проводятся в сроки, устанавливаемые администрацией МБУ ДО «ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара.

8.28. Перенос сроков отчёта по ведению журнала учёта работы детского творческого объединения (электронного журнала) и выполнению учебного плана по инициативе педагогических работников, а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.29. Перед началом учебного занятия педагогические работники проверяют готовность воспитанников и санитарное состояние учебного помещения (аудитории) к занятиям.

8.30. В случаях, если учебное помещение (аудитория) не подготовлено должным образом для проведения в нём учебного занятия, педагогические работники не должны начинать занятий до приведения учебного помещения (аудитории) в полную готовность.

8.31. Обо всех случаях задержки учебного занятия из-за неподготовленности учебного помещения (аудитории) педагогические работники должны сообщить в тот же день администрации ЦДЮТ «Мечта».

8.32. После окончания времени учебного занятия педагогические работники сообщают воспитанникам об окончании занятий и дают разрешение на выход из

учебного помещения (аудитории).

8.33. Педагогические работники несут ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения (аудитории); в случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования педагогические работники принимают меры по выявлению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщают администрации ЦДЮТ «Мечта».

8.34. Каждый педагогический работник, имеющий в учебном помещении (аудитории) оборудование и пособия для работы, несёт за них материальную ответственность.

8.35. Педагогические работники обязаны анализировать пропуски занятий воспитанниками, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам.

8.36. Администрация ЦДЮТ «Мечта» вправе привлекать педагогических работников и воспитанников к общественно-полезному труду во время учебных занятий в дни общегородских санитарных дней (субботников).

9. Воспитательная и организационно-массовая деятельность

9.1. Организует и контролирует воспитательную и организационно-массовую деятельность в ЦДЮТ «Мечта» заместитель руководителя (по учебно-воспитательной работе).

9.2. Организаторами воспитательной и организационно-массовой работы являются педагогические работники – как правило, педагоги-организаторы и руководители детских творческих объединений.

9.3. Руководство детскими творческими объединениями определяется администрацией ЦДЮТ «Мечта» исходя из интересов ЦДЮТ «Мечта» и производственной необходимости с учётом специальности, педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Руководителям детских творческих объединений предъявляются требования согласно их функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность руководителей детскими творческими объединениями строится согласно плану воспитательной работы ЦДЮТ «Мечта» на основании индивидуального плана воспитательной работы детского творческого объединения, составленного при взаимодействии с воспитанниками.

9.6. Индивидуальный план воспитательной работы детского творческого объединения не должен находиться в противоречии с планом воспитательной работы ЦДЮТ «Мечта».

9.7. Вся воспитательная и организационно-массовая деятельность строится на принципах самоуправления, с учётом интересов воспитанников, планом работы и возможностями ЦДЮТ «Мечта».

9.8. Участие воспитанников во внеклассных и организационно-массовых мероприятиях ЦДЮТ «Мечта» не является обязательным.

9.9. Воспитанники имеют право самостоятельного выбора внеклассной и организационно-массовой деятельности.

9.10. Неделя, содержащая общие организационно-массовые мероприятия ЦДЮТ «Мечта», освобождает от необходимости тематической работы в учебных

группах в интересах качественной и согласованной подготовки общих мероприятий.

9.11. Администрация ЦДЮТ «Мечта» должна быть своевременно информирована соответствующими педагогическими работниками о переносе, отмене или невозможности проведения внеклассного или организационно-массового мероприятия с обоснованием причин.

9.12. В целях обеспечения чёткой организации деятельности ЦДЮТ «Мечта» проведение воспитательных и организационно-массовых мероприятий, не предусмотренных планом работы ЦДЮТ «Мечта» и годовым планом руководителей детских творческих объединений, не допускается.

9.13. Руководители детских творческих объединений вносят посильный вклад в проведение общих организационно-массовых мероприятий ЦДЮТ «Мечта» и отвечают за свою деятельность и своё объединение в ходе проведения мероприятия.

9.14. Присутствие руководителей детских творческих объединений на общих организационно-массовых мероприятиях ЦДЮТ «Мечта», предназначенных для воспитанников его объединения, обязательно.

9.15. Все воспитательные и организационно-массовые мероприятия ЦДЮТ «Мечта» должны заканчиваться до 21 часа 00 минут.

9.16. При проведении воспитательного мероприятия со своим объединением вне ЦДЮТ «Мечта» руководители детских творческих объединений (так же как и в ЦДЮТ «Мечта») несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и обязаны обеспечить поддержку от других педагогических работников в расчёте 1 человека на 15 воспитанников.

9.17. Для проведения воспитательных и организационно-массовых мероприятий администрация ЦДЮТ «Мечта» назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия, на которого возлагаются обязанности оформления необходимой документации, проведения инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению мероприятий.

10. Поощрения работников

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе в ЦДЮТ «Мечта» применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление работникам благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование работников;
- награждение работников ценным подарком;
- награждение работников почётными грамотами (с размещением фотопортрета работника на доске почёта).

10.2. В ЦДЮТ «Мечта» могут применяться и иные меры поощрения работников, не противоречащие действующему трудовому законодательству.

10.3. Поощрение работников применяется администрацией ЦДЮТ «Мечта» по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.4. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде работники могут быть представлены для поощрения вышестоящими органами

управления образованием и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации ЦДЮТ «Мечта» и профсоюзного комитета.

10.5. За особые трудовые заслуги, в соответствии с действующими положениями и в установленном порядке, работники могут быть представлены вышестоящими органами для награждения муниципальными, региональными и государственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почётных званий.

10.6. При применении мер поощрения работников обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.7. Поощрения работников объявляются в приказе (распоряжении) директора или вышестоящего органа управления образованием и доводятся до сведения всего коллектива ЦДЮТ «Мечта» и заносятся в трудовую книжку работников.

10.8. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к муниципальным, региональным и государственным наградам и почётным званиям в обязательном порядке учитывается мнение трудового коллектива ЦДЮТ «Мечта».

10.9. Дополнительно всем работникам, прошедшим вакцинацию от COVID-19 предоставляется дополнительный отпуск в размере 2 (двух) календарных дней с сохранением заработной платы:

- один день – в первую фазу вакцинации,
- второй день – во вторую фазу вакцинации, или в удобное для работника время при прохождении обеих фаз вакцинации.

Дополнительный отпуск предоставляется на основании сертификата о прививке и заявления от работника. При предоставлении дополнительного отпуска учитываются положения ст. 136 Трудового кодекса РФ. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается».

11. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ЦДЮТ «Мечта», настоящими правилами, должностными обязанностями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ЦДЮТ «Мечта», в соответствии с действующим законодательством, применяет следующие меры дисциплинарного взыскания к работникам:

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

11.3. Увольнение работников по соответствующим основаниям в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ЦДЮТ «Мечта», настоящими правилами, должностными обязанностями, если к работнику ранее применялись иные меры дисциплинарного взыскания;
- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трёх часов

в течение одного рабочего дня) без уважительных причин;

- за появлением на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- в иных случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

11.4. Для педагогических работников прогулом считается пропуск учебного занятия по расписанию без уважительных причин и без уведомления администрации ЦДЮТ «Мечта».

11.5. В соответствии с действующим трудовым законодательством педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением их воспитательных функций.

11.6. Дисциплинарные взыскания к работникам применяются директором, а также соответствующими должностными лицами вышестоящих органов управления образованием в пределах предоставленных им прав.

11.7. Администрация ЦДЮТ «Мечта» имеет право вместо применения меры дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины работником на рассмотрение профсоюзного комитета (Совета трудового коллектива), Общего собрания трудового коллектива, товарищеского суда или общественной организации.

11.8. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются вышестоящими органами управления образованием и администрацией городского округа Самара, которая имеет право его назначать и увольнять.

11.9. Трудовой коллектив ЦДЮТ «Мечта», проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское взыскание, общественное порицание и др.) и решают вопрос о применении к ним мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

11.10. До применения дисциплинарного взыскания от работников, нарушивших трудовую дисциплину, администрацией ЦДЮТ «Мечта» должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

11.11. Отказ работников, нарушивших трудовую дисциплину, дать объяснения в письменной форме не может служить препятствием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

11.12. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией ЦДЮТ «Мечта» непосредственно за обнаружением проступка работников, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

11.13. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех

лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.14. За каждое нарушение трудовой дисциплины к работникам может быть применено только одна из мер дисциплинарного взыскания.

11.15. При применении меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работников.

11.16. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям

11.17. Работники ЦДЮТ «Мечта», избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.18. Кроме случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством, работники могут быть уволены по инициативе администрации ЦДЮТ «Мечта» до истечения срока действия трудового договора (контракта) без согласования с профсоюзным комитетом за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ЦДЮТ «Мечта»;
- применение, в том числе однократное, методов обучения и воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.19. Приказ директора о применении меры дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работникам, подвергшимся взысканию, под расписку в трёхдневный срок.

11.20. Отказ работников, подвергшихся взысканию, от подписи при ознакомлении с соответствующим приказом директора не отменяет действия приказа.

11.21. Приказ директора о применении меры дисциплинарного взыскания к работникам в необходимых случаях доводится до сведения всего трудового коллектива ЦДЮТ «Мечта».

11.22. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работники не подвергаются новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

11.23. Администрация ЦДЮТ «Мечта» по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работники не допустили нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявили себя как добросовестные работники.

11.24. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работникам не применяются.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие правила сообщаются каждому работнику ЦДЮТ «Мечта».

12.2. При необходимости в настоящие правила могут быть внесены изменения и дополнения.

12.3. Все вносимые изменения и дополнения в настоящее положение подлежат обсуждению на Общем собрании трудового коллектива ЦДЮТ «Мечта», с последующей процедурой их принятия.

12.4. Обо всех изменениях и дополнениях в настоящих правилах сообщается всем работникам ЦДЮТ «Мечта».

12.5. Изменения и дополнения в настоящие правила действуют с момента принятия их Общим собранием трудового коллектива и утверждения директором ЦДЮТ «Мечта».