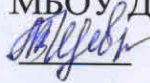


**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профкома  
МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга»

 Л.В. Щевелёва

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор МБОУ ДО  
«ЦРТ «Радуга»

 Е.В. Щипакина



Протокол общего собрания  
коллектива МБОУ ДО  
«ЦРТ «Радуга»

№ 1 от 18.02.2025 г

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования**

**« ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА «РАДУГА**

**городского округа город Уфа**

**Республики Башкортостан**

**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка работников**  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр развития творчества «Радуга»

**1. Общие положения.**

- 1.1. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего распорядка (далее Правила) устанавливается единый трудовой распорядок учреждения МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга».
- 1.2. Трудовые отношения работников государственных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (в дальнейшем ТК РФ) и иными федеральными законами, порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст.189 ТК РФ).
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем (директором МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга») с учётом мнения органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.
- 1.5. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.6. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти порядок и дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.
- 1.7. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируются статьёй 21 Трудового кодекса РФ, устанавливают



взаимные права и обязанности работодателя и работников МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга», ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.8. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.9. Индивидуальные обязанности работников оговариваются при заключении с ними трудовых договоров.

1.10. С текстом Правил внутреннего трудового распорядка работники знакомятся при поступлении на работу.

1.11. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления или признаны недееспособными. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

## **2. Основные права и обязанности директора.**

**Директор МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» имеет право на:**

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга».
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителями;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

**Директор МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» обязан:**

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать планы развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» после предварительных консультаций с профкомом МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга»;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка организации;
- поощрять Работника за добросовестный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.192) и иными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### **III. Основные права и обязанности работников МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга».**

**Работник МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;



- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме 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 ТК РФ, и иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- 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 запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 21 ТК РФ);
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

**Работник МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, «Законом об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностным инструкциям;
- корректно обращаться к гражданам, представителям родительской общественности, не допуская конфликтных ситуаций;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- присутствовать на всех мероприятиях МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» (педагогические советы, методические советы, общие собрания трудового коллектива, семинары и др.);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- содержать своё рабочее оборудование и приспособления в рабочем состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и обеспечению безопасности труда; эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст.21 ТК РФ);
- обязан производить набор детей ежегодно до 14.09, а при устройстве на работу в течение 2-х недель (14 календарных дней) и сохранять укомплектованные группы в течение учебного года, а также на период освоения образовательной программы;
- производить набор детей в группы в течение 14 дней, по истечении которых, он должен предоставить директору заявление о зачислении детей через приказ в данное объединение, и предоставить заявления от родителей в полном объёме;
- обязан нести ответственность за жизнь детей в процессе обучения согласно расписанию и при вывозе их за пределы МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» на мероприятия, экскурсии, театры, выставки и т.д.;
- педагоги, которые по учебному расписанию не имеют возможности отрабатывать астрономический час (в связи с нехваткой помещения), должны это время суммировать и отработать его по плану методического времени.

**Работник МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» не допускается к работе:**

- без прохождения ежегодного медицинского осмотра в течение месяца, с начала учебного года;
- без календарно – тематического плана и образовательной программы.

#### **IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**



4.1. Приём на работу оформляется приказом директора МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга», изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления или признаны недееспособными. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами

4.3. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность временное удостоверение личности гражданина РФ, удостоверение беженца в РФ, вид на жительство;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документа воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

- справку от нарколога и справку от психотерапевта;
- медицинское заключение о допуске к работе с детьми;

4.4. совместители предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы и копии всех документов, необходимых для основного Работника. Педагогические работники представляют справку о нагрузке и копию расписания, заверенные работодателем основного места работы.

Условия работы не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством об образовании РБ и РФ.



4.5. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным лицом за ведение кадрового делопроизводства.

4.5.1. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляет запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

4.6. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

4.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, Уставом МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга», Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга», Коллективным договором.

4.8. На каждого работника МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приёме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.9. Директор МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» вправе предложить работнику заполнить анкету, листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.10. Личное дело работника хранится в МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга», в том числе и после увольнения.

4.11. О приёме на работу в МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» делается запись в Книге учёта личного состава.

4.12. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

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

4.13. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.



4.14. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

4.14.1. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

4.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

4.16. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа.

4.17. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

4.18. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст.71 ТК РФ).

## **V. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.**

5.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

5.2. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

5.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнить с учётом его квалификации и состояния здоровья.

5.4. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.



5.5. В случае если обстоятельства, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

5.6. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

5.7. Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

5.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

5.9. Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

5.10. Работодатель обязан отстранить от работ (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.11. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (ст. 76 ТК РФ).

## **VI. Прекращение трудового договора.**



6.1. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81ТК РФ);
- 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 организации, изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (ч.2, ст.72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

6.2. Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ И иными федеральными законами.

*Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ).*

6.3. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности, в соответствии со статьёй 336 ТК РФ.

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

## **VII. Рабочее время и время отдыха.**

**Рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а



также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

В МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» для педагогического состава устанавливается пятидневная и для педагогов шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём, с часовым перерывом на обед для сотрудников.

Начало занятий с детьми - 8.00 часов, окончание - 20.00 часов, перерыв между занятиями – 10 минут.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40-часовой рабочей недели.

Для директора, заместителей директора, заведующих отделами, методистов, инженера по охране труда и технике безопасности, режиссёра, педагога - организатора, педагога-психолога, секретаря-машинистки, художника, водителя, заведующей костюмерной, гардеробщика, уборщика служебных помещений, работника по комплексному обслуживанию помещения, сторожа установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями.

В связи со спецификой работы, связанной с организацией досуга детей и подростков во внеурочное время, выходной день по календарно может использоваться для работы педагога с детьми по расписанию занятий, или для выездов детей и их участия в концертах, фестивалях, выставках и т.д.

Работодатель по согласованию с работником и представительным органом, может изменить график работы и предоставить выходной день за дежурство или работу в выходные и праздничные дни в порядке, предусмотренном действующим законодательством или по заявлению работника в каникулярное время.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к



выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Время начала и окончания работы в МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» устанавливается в зависимости от расписания учебных занятий и плановых воспитательных мероприятий.

Рабочее время педагогических работников и администрации определяется учебным расписанием, графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обязан организовать контроль за явкой работников на работу и ухода с работы.

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

При проведении тарификации педагогов на начало нового года объём учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» по согласованию с профкомом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

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

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объём учебной нагрузки;
- объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырёх часов в день и 16 часов в неделю.

В исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью или личными обстоятельствами работника, по согласованию с представительным органом работодатель имеет право увеличить нагрузку работнику, выходящую за пределы нормальной продолжительности рабочего времени, если это не влечёт ухудшение здоровья работника.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации – учебная нагрузка может быть уменьшена в случае уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, по причине потери контингента детей с 1-го числа текущего месяца (условия установления, уменьшения и увеличения педагогической нагрузки оговариваются педагогом при приёме его на работу).



Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до 1-го месяца;
- восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет, или по окончании этого отпуска.

В случае отсева детей из объединения в течение учебного года, приводящего к сокращению численности в группах ниже установленных нормативов по итогам обучения, работодатель обязан группу закрыть или расформировать (при наличии возможности), учебную нагрузку педагога уменьшить на количество часов, утверждённых на данную группу. Высвободившиеся часы использовать по усмотрению работодателя.

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований, возрастных особенностей детей. Педагогическим работникам работодатель может предусмотреть один день в месяц для методической работы и повышения квалификации.

Учебное время педагогов МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» по согласованию с профсоюзным комитетом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Педагогическим работникам, там, где возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность занятия 45, 30 или 25 минут установлена только для детей, поэтому пересчёта рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или



другой учётный период, и утверждается директором МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного, по письменному приказу (распоряжению) руководителя, в связи с производственной необходимостью.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» к педагогической, методической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга», ведущих преподавательскую работу, за время в период осенних, зимних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения, вахта и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда тоже сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

### **Время отдыха.**

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» по согласованию с профсоюзным комитетом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.334 ТК РФ).

### **VIII. Защита персональных данных работника.**

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке и передаче персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования (ст. 86, 88 ТК РФ).

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.90 ТК РФ)

### **IX. Участие работников в управлении организацией.**

Право работников на участие в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы регулируется ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, уставом МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга», коллективным договором (ст. 52 ТК РФ).

### **X. Дисциплина труда.**

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии ТК РФ, законами, иными правовыми нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда и трудового распорядка (ст.189 ТК РФ).

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять самостоятельно расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;
- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной необходимостью;



- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга».
- входить в кабинет после начала занятий. Таким правом, только в исключительных случаях, пользуется руководитель МБОУ ДО «ЦРТ «Радуга» и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей;
- допускать конфликтные ситуации в обращении с гражданами, представителями родительской общественности.

### **Поощрения.**

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

### **Взыскания.**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей или допущение конфликтной ситуации с гражданами и представителями родительской общественности, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст.192 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников (ст.193 ТК РФ).