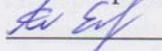


**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Эколого-биологический центр «Эколог»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог»
ГО г. Уфа РБ

 Ежкова Л.А.

«Утверждаю»

Директор МБОУ ДО
«Эколого-биологический
центр «Эколог» ГО г. Уфа РБ

 Сaitов А.Р.

«03» июня 2016 г.

(приказ по ОД от 03.06.16 № 92/1)

Принято на Педагогическом совете
протокол № 6 от 31.05.2016 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Принято на общем собрании
работников

протокол № 8 от 01.06.2016 г.

Уфа-2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами РФ и РБ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерством образования и науки России от 27.03.2006 № 69, с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.444 12 -51-03), Уставом МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ, Программой развития МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ и регламентирует правила внутреннего распорядка в МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором МБОУДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами.

1.6. При приеме работника на работу директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом РФ и РБ «Об образовании», Уставом МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ, на основании которого директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись

2.3. При заключении трудового договора директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (копия, заверенная печатью учреждения по основному месту работы);
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- справка об отсутствии судимости.

2.4. При приеме на работу директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ

обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

Директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

2.6. Директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором и должностной инструкцией. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.7. На каждого работника МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ хранятся в МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

2.9. Трудовая книжка и личное дело директора МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ ведутся и хранятся у учредителя.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.11. Директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ обязан отстранить от работы (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 и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным

действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник ОУ» «Отличник образования», другие государственные награды.

2.14. Увольнение работников МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности Администрации

МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ

3.1. Администрация МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ Положением о материальном стимулировании работников МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

3.5. Администрация МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся в МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

3.6. Администрация МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ обязана согласовывать с первичной профсоюзной организацией предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ;
- об изменениях структуры, штатов МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ;
- о бюджете МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет внутренний контроль, посещение занятий, мероприятий в соответствии с Положением о внутреннем контроле в МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

3.10. Администрация МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и прописанные в должностной инструкции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ и других работников;
- незамедлительно сообщить Администрации МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.
- выполнять Устав МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающихся,
- изучать индивидуальные способности обучающихся, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и инновационные методики и технологии;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать здоровый образ жизни;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои занятия;
- предоставлять возможность администрации МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ посещать свои занятия, организуемые ими массовые мероприятия для осуществления внутреннего контроля.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для администрации МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ (директор и заместитель директора). Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.2. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 9.00 до 20.00 в соответствии с расписанием занятий детей, при пятидневной рабочей неделе – с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв – с 13.00 до 14 часов.

5.3. Для следующих категорий работников: директор, заместитель директора, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. Расписание занятий составляется педагогом, утверждается директором МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ с согласованием председателя первичной профсоюзной организации МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.444.12-51-03).

5.5. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих в рамках пятидневной рабочей недели, вторым выходным днем является суббота.

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ с предоставлением отгула в удобное для работника время, если его присутствие в выбранный день не является производственной необходимостью.

5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников, совещание при директоре, заседания методического совета, родительские собрания, заседания родительского комитета, совета обучающихся.

5.9. Работникам МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 января текущего года.

5.10. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.11. Периоды отмены учебных занятий, изменения режима образовательного процесса для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, в рамках которого они осуществляют методическую, организационную деятельность в пределах установленного объема учебной нагрузки (в соответствии с п. 5.1. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерством образования и науки России от 27.03.2006 № 69).

5.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Работникам МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.14. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. Работникам МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 сентября) – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 1 день;
- участникам Великой Отечественной войны - 1 день;
- работающим инвалидам – 1 день;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 1 день.

5.16. Учет рабочего времени организуется в МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.17. Во время образовательного процесса (в период занятия) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- курить в помещении МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ;
- отвлекать педагогических работников МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ 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;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Меры поощрения и взыскания

7.1. В МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ применяются следующие меры морального и материального поощрения

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Заслуженный работник образования»;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

7.3. Поощрение объявляется приказом по МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ норм профессионального поведения или Устава МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ 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.

7.9. 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 учет мнения первичной профсоюзной организации МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

7.10. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. Директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству председателя первичной профсоюзной организации МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ.

8. Социальные льготы и гарантии

- 8.1. За счет средств профсоюза директор МБОУ ДО «ЭБЦ «Эколог» ГО г. Уфа РБ:
- оказывает материальную помощь работникам в случаях, указанных в положении об оказании материальной помощи работникам.
 - обеспечивает работников санаторно-курортными путевками за счет средств профсоюзной организации, соцстраха.
 - обеспечивает детей работников путевками в летние оздоровительные лагеря и новогодними подарками за счет средств профсоюзной организации

Ознакомлены: