

Утверждаю  
Директор МБУДО ЦПиСПСУ АР  
Кракаускене О.П.  
  
«31» августа 2016г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд.

Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива МБУДО ЦПиСПСУ АР.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБУДО ЦПиСПСУ АР в пределах предоставленных ей прав.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в МБУДО ЦПиСПСУ АР.

2.2. Трудовой договор заключается и письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Прием на работу оформляется приказом администрации МБУДО ЦПиСПСУ АР. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу администрация МБУДО ЦПиСПСУ АР обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть находиться в личном деле.

Лица, поступающие на работу в МБУДО ЦПиСПСУ АР, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОО, а также справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям..

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБУДО ЦПиСПСУ АР обязана:

- а) ознакомить с уставом МБУДО ЦПиСПСУ АР, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с должностными инструкциями по должности, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) 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.

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

2.6. В день увольнения (последний день работы) администрация МБУДО ЦПиСПСУ АР обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. Основные обязанности работников.**

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации МБУДО ЦПиСПСУ АР, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.3. Соблюдать требования Правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещений МБУДО ЦПиСПСУ АР.

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

3.7. Воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу МБУДО ЦПиСПСУ АР; не допускать его порчи учащимися.

3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь имущество МБУДО ЦПиСПСУ АР, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.10. Вести себя достойно на работе, в общественных местах.

#### **4. Основные обязанности администрации:**

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
- 4.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.
- 4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МБУДО ЦПиСПСУ АР, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным нормам.
- 4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
- 4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.10. Обеспечить соблюдение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.11. Рационально организовать труд работников.
- 4.12. Укреплять трудовую и производственную дисциплину.
- 4.13. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу преподавателей и других работников МБУДО ЦПиСПСУ АР опыт работы.
- 4.14. Обеспечивать систематическое повышение работниками МБУДО ЦПиСПСУ АР профессиональной квалификации.
- 4.15. Принимать меры к своевременному обеспечению МБУДО ЦПиСПСУ АР необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.
- 4.16. Обеспечивать соблюдение в МБУДО ЦПиСПСУ АР санитарно-гигиенических норм и правил, сохранности имущества МБУДО ЦПиСПСУ АР.
- 4.17. Создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда и противопожарным правилам.
- 4.89. Выдавать заработную плату в установленные сроки (2 раза в месяц).

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Графики работы утверждаются директором МБУДО ЦПиСПСУ АР и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2. Расписания занятий составляет администрация МБУДО ЦПиСПСУ АР, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха у учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.3. Педагогическим работникам предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Все педагогические работники МБУДО ЦПиСПСУ АР обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала работы, и находиться на своем рабочем месте.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении, они могут привлекаться администрацией МБУДО ЦПиСПСУ АР к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки.

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

5.7. Педагогическим и другим работникам МБУДО ЦПиСПСУ АР запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащегося с занятия;
- курить в помещениях МБУДО ЦПиСПСУ АР.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией. Вход в аудиторию после начала занятия разрешается в исключительных случаях только директору МБУДО ЦПиСПСУ АР и его заместителям.

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

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

5.9. В МБУДО ЦПиСПСУ АР установлена 5 дневная учебная неделя с 1 методическим выходным днем.

5.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор МБУДО ЦПиСПСУ АР исходя из количества часов по учебному плану, рабочим программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с советом трудового коллектива;

5.11. Объем учебной нагрузки устанавливается преподавателям в начале учебного года в зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом.

5.12. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами МБУДО ЦПиСПСУ АР.

5.13. Продолжительность рабочего дня преподавателей и сотрудников регулируется, должностными обязанностями, возложенными на работника, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБУДО ЦПиСПСУ АР.

5.13. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью, методический совет - один раз в четверть.

## **6. Основные обязанности преподавателей и других работников.**

6.1. Все работники МБУДО ЦПиСПСУ АР обязаны выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссию по спорам.

6.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации МБУДО ЦПиСПСУ АР с разрешения Совета ТК, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии с ТК РФ.

6.3. Все преподаватели и работники обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией МБУДО ЦПиСПСУ АР применяются следующие поощрения;

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премий;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

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

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение по соответствующими основаниями.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом МБУДО ЦПиСПСУ АР и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применились меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

8.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть наказаны за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. В соответствии с Законом РФ "Об образовании" (ст.56,3 п.1) основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава МБУДО ЦПиСПСУ АР.

8.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией МБУДО ЦПиСПСУ АР в пределах ее прав; предварительно требуется объяснение в письменном виде. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников МБУДО ЦПиСПСУ АР.