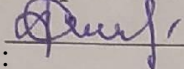


Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Дом детского творчества»  
(МБУ ДО «Дом детского творчества» )

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО «Дом детского  
творчества»

 Г.О. Семенникова

Протокол от 16 февраля 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора  
МБУ ДО «Дом детского творчества»  
Л.Г. Тарасова

Приказ от 19 февраля 2024 г. № 140



**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Дом детского творчества»**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.....	4
III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.....	7
IV. Рабочее время и время отдыха.....	13
V. Оплата труда и поощрения за успехи в работе .....	16
VI. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение .....	16
VII. Организация образовательной деятельности.....	17
VIII. Порядок и благоустройство в помещении.....	18
IX. Требования охраны труда.....	19
X. Заключительные положения .....	21

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом МБУ ДО «Дом детского творчества» (далее Устав).

**1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема 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.

**1.3.** Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий и охраны труда.

**1.4.** В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

**Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Дом детского творчества»;

**Педагогический работник** – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» Квалификационных характеристик должностей работников образования;

**Работодатель** – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее- Дом творчества) вступившее в трудовые отношения с работником;

**Представитель работодателя** – директор или уполномоченное им лицо в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями учредителя, Уставом и локальными нормативными актами Дома творчества;

**Выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель профсоюзного комитета Дома творчества, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Дома творчества в социальном партнерстве.

**1.5.** Правила принимаются на общем собрании работников и утверждаются приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**1.6.** Правила едины и обязательны для всех работников Дома творчества.

**1.7.** Правила вступают в силу с момента их утверждения, действуют до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил.

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

### **2.1. Порядок приема на работу**

**2.1.1.** Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме в двух экземплярах (по одному экземпляру для работника и работодателя) имеющих равную юридическую силу.

**2.1.2.** Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с совместителями.

**2.1.3.** Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению работника и работодателя в письменной форме.

**2.1.4.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей – не более шести месяцев.

**2.1.5.** Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) 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 учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в Дом творчества, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

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

**2.1.8.** Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

**2.1.10.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу**

**2.2.1.** Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

**2.2.2.** Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

**2.2.3.** По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

**2.2.4.** Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

### **2.3. Изменения условий трудового договора и перевод на другую работу**

**2.3.1.** Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора и заключается в письменной форме.

**2.3.2.** По инициативе работодателя изменение условий (содержания) трудового договора возможно в связи с изменениями организационных условий труда, за исключением изменений трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

### **2.4. Прекращение трудового договора**

**2.4.1.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

**2.4.2.** Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

**2.4.3.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

**2.4.4.** По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении работника.

**2.4.5.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

**2.4.6.** До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

**2.4.7.** Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

**2.4.8.** В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя, предупредив об этом работника в письменном виде не менее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

**2.4.9.** Причинами увольнения работников в соответствии со ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

**2.4.10.** О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

**2.4.11.** Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Дворца;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

**2.4.12.** Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

**2.4.13.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

**2.4.14.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Права работника:**

Работник имеет право:

**3.1.1.** на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.1.2.** на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

**3.1.3.** на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

**3.1.4.** на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

**3.1.5.** на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

**3.1.6.** на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

**3.1.7.** на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

**3.1.9.** на участие в управлении Домом творчества в рамках предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.1.10.** на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

**3.1.11.** на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.1.12.** на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.1.13.** на обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

**3.1.14.** на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять другую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством, а также работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства;

**3.1.15.** пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Дома творчества, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

## **3.2. Права педагогического работника:**

Педагогический работник имеет право:

**3.2.1.** на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, образовательных программ;

**3.2.2.** на внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности в Доме творчества;

**3.2.3.** на повышение квалификации;

**3.2.4.** на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

**3.2.5.** на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня;



**3.2.6.** пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.3. Обязанности работника:**

Работник обязан:

**3.3.1.** добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать рабочее время для качественного исполнения возложенных на него трудовых обязанностей, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

**3.3.2.** поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

**3.3.3.** эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование;

**3.3.4.** в случае отсутствия на рабочем месте в связи с болезнью, в этот же день сообщить об этом своему непосредственному руководителю или специалисту по кадрам;

**3.3.5.** своевременно информировать специалиста по кадрам об изменениях своих персональных данных;

**3.3.6.** выполнять правила по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и пожарной безопасности;

**3.3.7.** соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

**3.3.8.** проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

**3.3.9.** бережно относиться к имуществу работодателя;

**3.3.10.** все материальные ценности, полученные от работодателя для использования в работе, возвращать работодателю не позднее даты увольнения;

**3.3.11.** бережно использовать материалы, энергию, тепло и воду;

**3.3.12.** уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся;

**3.3.13.** выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.4. Обязанности педагогического работника**

Педагогические работники обязаны:

**3.4.1** осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых программ;

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

**3.4.3.** уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

3.4.11. приходить на рабочее место за 15 минут до начала работы;

3.4.12. встречать воспитанников дошкольного и младшего школьного возраста перед занятиями в холле, а после занятий сопровождать в холл

3.4.13. соблюдать устав Дома творчества, правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Обязанности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал обязаны:

3.5.1. передавать рабочее место, оборудование и приспособления сменяющим их работникам в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.5.2. соблюдать дисциплину труда, требования по охране труда, технике безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями;

3.5.3. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Дома творчества.

3.5.4. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции персонала.

### **3.6. Основные права работодателя**

Работодатель имеет право:

**3.6.1.** на принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Дома творчества;

**3.6.2.** на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.6.3.** на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

**3.6.4.** на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

**3.6.5.** требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

**3.6.6.** на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

**3.6.7.** на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

**3.6.8.** реализовывать иные права, определенные Уставом Дома творчества, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Основные обязанности работодателя**

Работодатель обязан:

**3.7.1.** в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

**3.7.2.** соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

**3.7.3.** предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

**3.7.4.** обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

**3.7.5.** обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

**3.7.6.** обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

**3.7.7.** выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

**3.7.8.** до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

**3.7.9.** обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

**3.7.10.** осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

**3.7.11.** обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка;

**3.7.12.** возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

**3.7.13.** не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

**3.7.14.** создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Дома творчества;

**3.7.15.** создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

**3.7.16.** поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

**3.7.17.** при осуществлении во Доме творчества функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускать:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в учебные помещения после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

**3.7.18.** исполнять иные обязанности, определенные Уставом Дворца, трудовым договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.8. Ответственность сторон трудового договора**

**3.8.1.** За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

**3.8.2.** Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

**3.8.3.** Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

**3.8.4.** Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

**3.8.5.** За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8.6.** Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

### **3.9. Педагогическим работникам запрещается:**

**3.9.1.** изменять по своему усмотрению расписание занятий;

**3.9.2.** отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

**3.9.3.** удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их от занятий для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, оставлять без надзора в период учебных занятий;

**3.9.4.** привлекать посторонних лиц к проведению занятий.

**3.10. Работникам Дома творчества в помещениях и на территории запрещается:**

Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени**

**4.1.1. Рабочее время** – это время, когда работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

**4.1.2. Режим работы Дома творчества** с 08.00 до 20.00. Занятия в учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресные дни и каникулы. Режим занятий в течение дня и недели определяется расписанием, утвержденным директором Дома творчества. В исключительных случаях, по письменной просьбе родителей по согласованию с Администрацией Дома творчества занятия могут продолжаться до 21.00 часа для учащихся старшего возраста.

**4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха** работников определяется с учетом режима работы Дома творчества, расписаниями занятий, графиками работы для отдельных категорий работников, которые утверждаются директором Дома творчества.

**4.1.4.** Для работников Дома творчества устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: **суббота и воскресенье**. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет **40 часов** в неделю, **8 часов** в день.

Начало работы– 08.00ч.

Окончание работы – 17.00ч.

**4.1.5. Для педагогических работников** продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более **36 часов в неделю**.

Для работников занимающих должности:

- Педагог-организатор – 36 часов в неделю;

- Методист – 36 часов в неделю;

**В понедельник** продолжительность рабочего дня составляет **8 часов**:

Начало работы –08.00ч;

Окончание работы – 17.00ч

**Со вторника по пятницу** продолжительность рабочего дня составляет **7 часов**:

Начало работы – 08.00ч;

Окончание работы – 16.00ч.

Для работников, занимающих должности:

- Педагог дополнительного образования– 18 часов в неделю (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы);

**4.1.6.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

**4.1.7.** Режим рабочего времени (нормируемая часть преподавательской работы) устанавливается с учетом расписания занятий, на учебный год утвержденного директором Дома творчества.

**4.1.8.** Объем учебной нагрузки для педагогов дополнительного образования устанавливается в зависимости от количества учебных групп, а также режима занятий детей в коллективах в соответствии с СанПиН и должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Изменения допускаются в случае сокращения или увеличения количества учащихся, расформирования или создания групп, по личному заявлению педагога и на основании приказа Директора Дома творчества.

**4.1.9.** Периоды отмены учебных занятий для воспитанников в каникулярный период, по санитарно-эпидемиологическим, климатическими,

другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками для педагогических работников являются рабочими днями.

**4.1.10.** Для категорий работников:

- сторож

устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по сменному графику.

**4.1.12.** Продолжительность рабочей смены составляет **12 часов**.

Начало работы – 20.00ч;

Окончание работы – 08:00ч.

**4.1.13.** Графики работы на следующий месяц составляются в конце каждого текущего месяца до **20 числа**, заместителем директора по безопасности. Работники должны быть ознакомлены с графиком работы на следующий месяц под роспись до **25 числа** текущего месяца. График работы утверждается директором Дома творчества.

**4.1.14.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующие нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

## **4.2. Время отдыха**

**4.2.1. Время отдыха** – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**4.2.2.** В течение рабочего дня работникам Дома творчества предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается:

Начало перерыва – 12.00ч;

Окончание перерыва – 12.48ч.

Для педагогов дополнительного образования, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

**4.2.3.** Работникам Дома творчества предоставляются два общих выходных дня: **суббота и воскресенье**.

**4.2.4.** Для педагогических работников, режим рабочего времени которых регулируется расписанием занятий, и работников со сменным графиком работы **суббота и воскресенье общими выходными днями не являются**.

**4.2.5. Нерабочие праздничные дни:**

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

**4.2.6.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4.2.7.** Привлечение работников Дома творчества к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, (за исключением случаев предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации), по письменному распоряжению директора Дома творчества.

**4.2.8.** Работникам Дома творчества ежегодно, предоставляется **основной** оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней**.

**4.2.9.** Педагогическим работникам: директору, его заместителям, методистам, педагогу-организатору, педагогам дополнительного образования - ежегодно предоставляется **удлиненный основной** оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 календарных дня**. Перечень должностей, имеющих право на удлиненный основной отпуск утвержден **Постановлением Правительства от 01.10.2002 г. (ред. от 21.05.2012 г.) "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам"**.

**4.2.10.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**4.2.11.** Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок предоставления и перечень должностей педагогических работников представлен в **«Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»** (Утверждено Приказом Минобразования России от 07.12.2000 № 3570).

**4.2.12.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

**4.2.13.** Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

**4.2.14.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**4.2.15.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**4.2.16.** По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. В обязательном порядке работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных в статье 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **V. Оплата труда и поощрения за успехи в работе**



**5.1.** Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

**5.2.** Работодатель вправе применять к работникам Дома творчества, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- Объявить благодарность;
- Наградить Почетной грамотой;
- Представить к ведомственным наградам;
- Применить другие виды поощрений.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

**6.1.** За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

**6.2.** Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

**а.** Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

**б.** Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

**в.** Совершения по месту работы хищения;

**г.** Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

**д.** Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Дома творчества.

**6.3.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**6.4.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

**6.6.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Организация образовательной деятельности**

**7.1.** Организация образовательной деятельности в Доме творчества осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий, с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

**7.2.** Деятельность обучающихся в Доме творчества осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, подгруппа, секция, кружок, театр и другие), преимущественно в возрасте от 5 до 18 лет.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях разного профиля, менять их.

**7.3.** Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Дома творчества по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возрастных особенностей обучающихся, установленных санитарно-гигиенических норм.

**7.4.** Педагоги обязаны вести журнал учета работы согласно рабочего расписания, с указанием посещаемости обучающихся.

**7.5.** Дом творчества организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

**7.6.** Обучение и воспитание в Доме творчества ведется на русском языке.

**7.7.** Дисциплина в Доме творчества поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

**7.8.** Учебные занятия в Доме творчества проводятся с 08.00 час. до 20.00 час.

**7.9.** При приеме в спортивные, туристско-краеведческие, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

**7.10.** Продолжительность занятий определяется астрономическим часом, в который входит 10-ти минутный перерыв.

**7.11.** После начала занятий во всех учебных и прилегающим к ним помещениям должен быть обеспечен порядок, необходимый для нормального хода учебного процесса.

**7.12.** Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, пришедшие в Дом творчества для сопровождения обучающихся, во время занятий, ожидают их в здании Дома творчества в специально отведенном для этого месте. Для решения возникших вопросов они обращаются к дежурному администратору.

**7.13.** Посещение занятий родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся разрешается в дни «Открытых дверей», открытых занятий, в случае реализации педагогами учебных программ совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

## **VIII. Порядок и благоустройство в помещении Дома творчества**

**8.1.** Общее руководство и контроль за порядком и благоустройством в учебных кабинетах, коридорах, холлах, туалетных комнатах и других помещениях Дома творчества, а также на прилегающих к зданию территории осуществляет заведующий хозяйством.

**8.2.** За исправностью оборудования в учебных кабинетах, содержании помещений в нормальном санитарном состоянии, обеспечении техники безопасности, за готовностью учебных пособий к занятиям несут ответственность педагоги дополнительного образования.

**8.3.** Ключи от помещений Дома творчества должны находиться на вахте у дежурного работника и выдаваться под роспись.

**8.4.** Охрана здания, имущества и ответственность за противопожарные и санитарные состояния возлагается приказом директора Дома творчества на заместителя директора по безопасности.

## **IX. Требования охраны труда**

**9.1.** Государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации устанавливаются правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Государственные нормативные требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности.

**9.2.** Работодатель обязан обеспечить:

- Безопасность работников при выполнении ими трудовых обязанностей;
- Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

- Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда
- Проведение за счет собственных средств периодических медицинских осмотров работников;
- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, СИЗ;
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- Расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение;
- Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- Ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;
- Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Работник обязан:

- Соблюдать требования охраны труда;
- Правильно применять СИЗ и средства коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (не реже одного раза в год) медицинские осмотры.

**9.3. Каждый работник имеет право:**

- На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- На получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а

также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;

- На обеспечение СИЗ и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- На профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- На запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте;

- На обращение к работодателю, в профсоюзы по вопросам охраны труда;

- На личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве;

- На компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**9.4.** Все работники, в том числе директор, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ.

Государство содействует организации обучения по охране труда в образовательных учреждениях.

## **Х. Заключительные положения**

**10.1.** Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

**10.2.** Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, Уставом учреждения.

**10.3.** С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

ФИО	Должность	Дата	Роспись



