

Приложение № 1
к коллективному договору
между работодателем и трудовым коллективом
МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ»
Усманова Н.М. Жилина
« 18 » марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ»
Л.Е. Левина
« 18 » марта 2019 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Трудовые отношения работников государственных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

Правила внутреннего трудового распорядка организации - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (в дальнейшем 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 (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем (директором МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ») с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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.

Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти 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.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируются статьей 21 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», ответственность за их соблюдение и исполнение.

Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

Индивидуальные обязанности работников оговариваются при заключении с ними трудовых договоров.

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

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

2. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Работой МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» руководит директор, назначаемый приказом руководителя отдела образования Администрации города Шадринска. Приказы, распоряжения, устные указания директора являются обязательными для выполнения всем работникам МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ».

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Трудовым договором, должностными обязанностями, инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

Порядок взаимодействия между работниками определяется соответствующими

должностными обязанностями, настоящими Правилами, а также приказами и распоряжениями директора МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ».

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Прием на работу оформляется приказом директора МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.1. При приеме на работу все кандидаты предоставляют документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.

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

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, Уставом МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения, Коллективным договором.

На каждого работника МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения.

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.

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 соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

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

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

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.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет 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).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 74 ТК РФ).

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.

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 выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

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.

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 учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

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.

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

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

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

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного 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 так же 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, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Прекращение трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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

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

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

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

Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (10 и 25 число каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБУДО «ДОМ ДЕТСТВА И ЮНОШЕСТВА «РИТМ»

Все работники МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» имеют право на: Условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, обеспечивающие выполнение работниками своих должностных обязанностей.

Защиту своих интересов через административные органы, общественные организации и другое.

Повышение своей квалификации. Материальное и моральное вознаграждение за успехи, достигнутые в работе. Внесение предложений по улучшению собственных условий труда и деятельности Учреждения. Пользование всеми льготами и преимуществами, определенными законодательством для соответствующих категорий работников, а также Уставом и Коллективным договором МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», решениями его администрации и профсоюзного комитета.

Все работники МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» обязаны: Работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, Уставом и настоящими Правилами, исполнять приказы и распоряжения директора МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» и соблюдать график работы.

Бережно относиться к имуществу МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», пресекать любые попытки его порчи, неправильного (нерационального) использования или кражи, экономно расходовать материалы, канцелярские товары, электроэнергию; содержать свое рабочее место в порядке. Вести себя достойно, быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями и членами коллектива. Требовать от работников, посетителей и обучающихся МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» соблюдения правил санитарии, пожарной безопасности, техники безопасности. Строго соблюдать Инструкции по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности. Обо всех случаях нарушения общественного порядка, дисциплины, настоящих Правил, техники безопасности, пожарной безопасности, выхода из строя оборудования, возникновения угрозы жизни людей, нанесения ущерба имуществу МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» немедленно сообщать в соответствующие службу и руководству Учреждения.

Соблюдать установленный порядок учета и хранения материальных ценностей, ведения, хранения и движения документации. Нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся во время занятий или мероприятий с их участием. Приходить на работу заблаговременно, с необходимым запасом времени для подготовки к трудовому дню.

Всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов учебно-воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы; систематически повышать свою профессиональную квалификацию. Пользоваться ключами только от тех помещений, доступ к которым предусмотрен должностными обязанностями, графиком работы и местом работы или соответствующим разрешением администрации МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ»..

После окончания рабочего дня привести в порядок свое рабочее место; уходящему последним закрыть окна, выключить свет и воду. Обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению дополнительного образования.

Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности. Внедрять новые формы и методы просветительской работы. Совершенствовать свое педагогическое мастерство

Запрещается:

- изменять самостоятельно расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ»;
- входить в группу после начала занятий. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместитель;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;
- допускать конфликтные ситуации в обращении с гражданами, представителями родительской общественности.

Находиться в помещениях и на территории МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», в состоянии алкогольного или токсического опьянения. Курить в помещениях и на территории МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ».

Своими действиями мешать посетителям или работникам МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», осуществлять их право на труд, отдых, образование.

Мешать или препятствовать работникам МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», осуществлять плановую (или) согласованную с администрацией деятельность.

Использовать не по назначению оборудование, материалы, сооружения и помещения; обустраивать складские и подсобные помещения без согласования с администрацией.

Нарушать режим работы МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ».

Находиться в помещениях МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», вне его официальной работы без соответствующего разрешения (указания, приказа) директора.

Использовать время занятий с обучающимися для бесед с посторонними лицами. Лицам, не имеющим на это соответствующих прав и ответственности: самостоятельно устранять технические неисправности в приборах, оборудовании; сетях водо-, тепло-, электроснабжения и канализации; находиться в технических помещениях; самовольно подключаться к сетям электропитания; проводить работы повышенной опасности на высоте, газосварочные работы, а также работы, не входящие в их должностные обязанности.

Загрязнять и захламлять территорию, места общего пользования, кабинеты, технические, подвальные и чердачные помещения. Без необходимости покидать рабочее время.

Без согласования и разрешения администрации МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ»:

- организовывать и заниматься предпринимательской деятельностью, платными услугами населению, арендой (в том числе скрытой);
- передавать имущество МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» в пользование третьим лицам;
- давать от имени МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ», какие бы ни было гарантии или обязательства;
- производить ремонт, переоборудование и реконструкцию зданий, помещений, оборудования или сооружений без разрешения администрации МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ»;
- брать ключи от помещений без письменного согласования с сотрудником, непосредственно заведующим этим помещением или отвечающим за них; передавать ключи от помещений посторонним лицам, учащимся или их родителям.

Не рекомендуется находиться в помещениях МОУ ДОД «Дом детства и юношества» в верхней одежде.

Во избежание несчастных случаев:

при спуске или подъеме по лестницам внутри здания и на территории МОУ ДОД «Дом детства и юношества» необходимо пользоваться поручнями;

Выход за территорию МОУ ДОД Дома детства и юношества в рабочее время необходимо согласовывать непосредственно у руководителя.

Поощрения:

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» 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 сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

В МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота.

В связи со спецификой работы, связанной с организацией досуга детей и молодежи во внеурочное время, выходной день может использоваться для выездов детей и их участие 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 праздничные 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 МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» 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.

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора ДДЮ по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- простоя, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении (организации) на все время простоя на срок до одного месяца;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований, возрастных особенностей обучающихся.

Учебное время педагогов МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» по согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются директором МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

Руководитель образовательного учреждения может привлекать педагогических работников к дежурству по МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ». График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом, и вывешивается на видном месте.

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 МБУДО «Дом детства и юношества «РИТМ» к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению (организации) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

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 и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы с соблюдением требований статей 60.2., 72.2. ТК РФ..

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

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

Время отдыха.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Разделения отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются 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).

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

За прогул, то есть отсутствие 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), администрация учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

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 представительного органа работников.

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

запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 03.08.2018 N 304-ФЗ)

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

7. 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).

8. 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, коллективным договором (ст. 52 ТК РФ).