Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества Шатойского муниципального района

ПРИНЯТО
на педагогическом совете учреждения
протокол № 1 от 25.08.2021

Согласовано:
родительским комитетом
Протокол № 1
«25» 08 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО «Дом детского творчества»
введено в действие приказом от 25.08.2021 № 1

Правила

внутреннего трудового распорядка работников

МБУ ДО «ДДТ Шатойского муниципального района»

Содержание:

1. Общие положения
2. Порядок служебных отношений
3. Основные права работников
4. Основные обязанности работников
5. Основные обязанности работодателя
6. Основные ограничения
7. Рабочее время и его использование
8. Поощрения за успехи в работе
9. Ответственность

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее- правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и имеют целью способствовать выполнению Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Домом детского творчества Шатойского муниципального района» своей уставной деятельности.

1.2. Настоящие правила обязательны для выполнения всеми сотрудниками «Домом детского творчества Шатойского муниципального района»

1.3.Взаисоотношения со сторонними организациями, осуществляющими свою деятельность в Доме детского творчества, строятся на безусловном выполнении соответствующих договоров и соглашений с учетом настоящих Правил.

1.4. Порядок приема на работу и увольнения работников «Домом детского творчества Шатойского муниципального района» определяется действующим законодательством Российской Федерации.

2.Порядок служебных отношений

2.1. Работой Дома детского творчества руководит директор, назначаемый приказом начальника отдела образования МУ «Шатойский районный отдел образования». Приказы, распоряжения, устные указания директора являются обязательными для всех категорий работников Дома детского творчества.

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

2.3. Порядок взаимодействия между работниками определяется соответствующими должностными обязанностями, настоящими Правилами, а также приказами и распоряжениями директора Дома детского творчества.

3.Основные права работника

Все работники Дома детского творчества имеют право на:

3.1. Условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, обеспечивающие выполнение работниками своих должностных обязанностей.

3.2. Участие в управлении в Домом детского творчества.

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

3.4. Повышение своей квалификации.

3.5. Материальное и моральное вознаграждение за успехи, достигнутые в работе.

3.6. Внесение предложений по улучшению собственных условий труда, деятельности Дома детского творчества.

3.7. Пользование всеми льготами и преимуществами, определенными законодательством для соответствующих категорий работников, а также Уставом и Коллективным договором Дома детского творчества, решениями его администрации и профсоюзного комитета.

4. Основные обязанности работников

Все работники Дома детского творчества обязаны:

4.1. Работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, Уставом ДДТ и настоящими Правилами, исполнять приказы и распоряжение директора Дома детского творчества и соблюдать график работы.

4.2. Бережно относиться к имуществу Дома детского творчества, пресекать любые попытки его порчи, неправильного (нерационального) использования или кражи, экономно расходовать материалы, канцелярские товары, электроэнергию: содержать свое рабочее место в порядке.

4.3. Вести себя достойно, быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

4.4. Требовать от работников, посетителей и обучающихся Дома детского творчества соблюдения правил санитарии, пожарной безопасности, техники безопасности.

4.5. 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 Дома детского творчества немедленно сообщать в соответствующие службу и руководству Дома детского творчества.

4.6. Соблюдать установленный прядок учета и хранения материальных ценностей, ведения, хранения и движения документации.

4.7. Нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей во время занятий или мероприятий с их участием.

4.8.Приходить на работу заблаговременно, с необходимым запасом времени для подготовки к трудовому дню.

4.9. 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.

4.10. Пользоваться ключами только от тех помещений, доступ к которым предусмотрен должностными обязанностями, графиком работы и местом работы или соответствующим разрешением администрации Дома детского творчества.

4.11.После окончания рабочего дня привести в порядок свое рабочее место; уходящему последним закрыть окна, выключить всеет и воду.

Педагогические работники Дома детского творчества обязаны:

4.12. Обеспечить высокую эффективность учебно-воспитательного процесса.

4.13. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению дополнительного образования.

4.14.Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

4.15. Внедрять новые фирмы и методы просветительской работы.

4.16. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

5. Основные обязанности работодателя

Работодатель в пределах своей компетенции обязан:

5.1.Организовывать, направлять и вести учет качества труда своих работников

5.2. Обеспечивать безопасные и соответствующие содержанию трудовой деятельности работников условия труда, а также надлежащие условия обучения, воспитания и нахождения в Доме детского творчества, его территории.

5.3. Принимать меры к своевременному обеспечению работников и обучающихся Дома детского творчества учебным или иным оборудованием, материалами, хозяйственным инвентарем, к принадлежностями канцелярскими принадлежностями и тому подобное.

5.4. Требовать от подчиненных соблюдения трудовой и производственной дисциплины, правил санитарии, техники безопасности и пожарной безопасности, бережного отношения к имуществу Дому детского творчества.

5.5. Создавать условия для рационального использования рабочего и учебного времени. Повышения профессиональной квалификации работников и уровня знаний. умений и навыков воспитанников.

5.6. Непрерывно совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с обучающимися, изучать, обобщать и внедрять в работу педагогов и других работников лучший педагогический опыт.

5.7. Рассматривать в установленном порядке предложения, служебные и докладные записки, заявления работников, обучающихся и посетителей Дома детского творчества, мотивированно разъясняя необходимость принятия тех или иных решений.

5.8.Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, рациональное расходование фонда заработной платы, всех видов ресурсов. Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы.

5.9.Обеспечивать охрану Дома детского творчества.

5.10. Обеспечивать современное предоставление отпусков всем работникам Дома детского творчества в соответствие с графиком.

6. Основные ограничения

Запрещается:

6.1. Находиться в помещениях и на территории Дома детского творчества в состоянии алкогольного или токсического опьянения.

6.2. Курить в помещениях Дома детского творчества.

6.3. Своими действиями мешать посетителям или работникам Дома детского творчества осуществлять их право на труд, отдых, образование.

6.4. Мешать или препятствовать работникам Дома детского творчества осуществлять плановую (или) согласованную с администрацией Дома детского творчества деятельность.

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

6.6. Нарушать режим работы Дома детского творчества.

6.7.Находиться в помещениях Дома детского творчества вне его официальной работы без соответствующего разрешения (указания, приказа) директора.

6.8.Использовать время занятий с обучающимися для бесед с посторонними лицами.

6.9. Лицам, не имеющим на это соответствующих прав и ответственности:

6.9.1 самостоятельно устранять технические неисправности в приборах, оборудовании; сетях водо-, тепло-, электроснабжения и канализации;

6.9.2 находиться в технических помещениях;

6.9.3 самовольно подключаться к сетям электропитания;

6.9.4 проводить работы повышенной опасности на высоте, газоэлектросварочные работы, а также работы, не входящие в их должностные обязанности.

6.10. Загрязнять и захламлять территорию, места общего пользования, кабинеты, технические, подвальные и чердачные помещения.

6.11. Самовольно без соответствующего права (разрешения) устанавливать свой график рабочего времени, в том числе расписание занятий детских объединений.

6.12.Без необходимости покидать рабочее время.

6.13. Без согласования и разрешения администрации Дома детского творчества:

6.13.1 Организовывать и заниматься предпринимательской деятельностью, платными услугами населению, арендой (в том числе скрытой);

6.13.2. Передавать имущество Дома детского творчества в пользование третьим лицам;

6.13.5. Брать ключи от помещений без письменного согласования с сотрудником, непосредственно заведующим этим помещениями или отвечающим за них;

6.13.6. Передавать ключи от помещений посторонним лицам, учащимся или их родителям.

6.15 Во избежание нечастных случаев:

6.15.1 При движении по территории, где базируются кружки Дома детского творчества, необходимо уступать дорогу любому виду транспорта;

6.15.2 При спуске или подъеме по лестницам внутри здания и на территории, где базируются кружки Дома детского творчества, необходимо пользоваться поручнями;

7. Рабочее время и его использование

7.1. Время работы Дома детского творчества: с 9.00 до 18.00 (ежедневно). Время начала работы кружков не раньше 9ч.00м., время окончания работы кружков - не позднее 19.00.

Режим работы Дома детского творчества определяется директором и оформляется

приказом.

7.2. Режим работы директора, заместителя, методиста определяется графиком, утвержденным директором, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования Дома детского творчества административные работники находились в учреждении.

7.3. Педагогические работники Дома детского творчества работают в соответствии с расписанием учебных занятий, согласованным с заместителем директора по учебно- воспитательной работе и утвержденным директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени руководителя объединения, но не более 6 астрономических часов в день с обязательными 10-минутными перерывами через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время руководителя кружка, и 10-минутными перерывами между занятиями разных групп.

Педагогам дополнительного образования Дома детского творчества запрещается изменять по своему усмотрению расписание (время и место проведения занятий).

7.4. Продолжительность рабочего времени технического персонала определяется графиком сменности, утвержденным директором Дома детского творчества, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за день или за неделю. Для некоторых категорий работников Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

7.5. Время перерыва для отдыха и питания работников определяется администрацией Дома детского творчества и отражено в графиках работы.

7.6. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования на новый учебный год устанавливается директором Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от количества групп детских объединений и количества учебных часов, предусмотренных для объединений соответствующей направленности.

Как правило, объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования определяется до ухода в отпуск и не должен превышать полутора ставок. В исключительных случаях с согласия работника учебная нагрузка указанных работников может быть установлена в большем объеме.

Неполная учебная нагрузка работника, для которого Дом детского творчества является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева обучающихся, явившегося причиной для закрытия объединения (группы) или по личному заявлению педагогического работника, пожелавшего уменьшить нагрузку по различным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.).

7.7. Расписание учебных занятий должно быть вывешено на видном месте.

7.8. В случае установления выходного дня в целом для всего учреждения, работа детских объединений в этот день не планируется. При работе Дома

приказом.

7.2. Режим работы директора, заместителя, методиста определяется графиком, утвержденным директором, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования Дома детского творчества административные работники находились в учреждении.

7.3. Педагогические работники Дома детского творчества работают в соответствии с расписанием учебных занятий, согласованным с заместителем директора по учебно- воспитательной работе и утвержденным директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени руководителя объединения, но не более 6 астрономических часов в день с обязательными 10-минутными перерывами через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время руководителя кружка, и 10-минутными перерывами между занятиями разных групп.

Педагогам дополнительного образования Дома детского творчества запрещается изменять по своему усмотрению расписание (время и место проведения занятий).

7.4. Продолжительность рабочего времени технического персонала определяется графиком сменности, утвержденным директором Дома детского творчества, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за день или за неделю. Для некоторых категорий работников Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

7.5. Время перерыва для отдыха и питания работников определяется администрацией Дома детского творчества и отражено в графиках работы.

7.6. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования на новый учебный год устанавливается директором Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от количества групп детских объединений и количества учебных часов, предусмотренных для объединений соответствующей направленности.

Как правило, объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования определяется до ухода в отпуск и не должен превышать полутора ставок. В исключительных случаях с согласия работника учебная нагрузка указанных работников может быть установлена в большем объеме.

Неполная учебная нагрузка работника, для которого Дом детского творчества является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева обучающихся, явившегося причиной для закрытия объединения (группы) или по личному заявлению педагогического работника, пожелавшего уменьшить нагрузку по различным уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.).

7.7. Расписание учебных занятий должно быть вывешено на видном месте.

7.8. В случае установления выходного дня в целом для всего учреждения, работа детских объединений в этот день не планируется. При работе Дома

детского творчества в течение полной недели выходной день каждого работника определяется администрацией.

7.9. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также в

праздничные нерабочие дни запрещается. В исключительных случаях отдельные работники, с их согласия, могут быть задействованы в нерабочие праздничные и выходные дни для проведения массовых и других мероприятий по письменному приказу директора, согласованному с профсоюзным комитетом.

Компенсацией за работу в выходные и нерабочие праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством о труде.

Работникам ДДТ, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, работа в праздничные дни, включается в месячную норму часов и компенсируется в установленном порядке.

7.10. Общие собрания трудового коллектива учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета — один раз в квартал.

Общие родительские собрания созываются по усмотрению директора, а собрания детского объединения — по усмотрению руководителей объединения, но не реже одного раза в год.

Заседание педагогического совета и общие собрания трудового коллектива должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительские собрания — не более полуторадвух часов.

7.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Дома детского творчества по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 5 января текущего года, утверждается администрацией и профсоюзным комитетом и доводится до сведения всех работников Дома детского творчества.

Педагогам дополнительного образования, как правило, ежегодные отпуска предоставляют в период летних каникул школьников.

Предоставление отпуска директору Дома детского творчества оформляется приказом по отделу образования, , а другим работникам - приказом по Дому детского творчества.

Продолжительность ежегодного отпуска работников Дома детского творчества устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

7.12. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с деятельностью учреждения;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания (кроме профсоюзных) по общественным делам.

7.13. На занятиях детских объединений посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации или в присутствии администрации Дома детского творчества.

Входить в помещение во время занятий разрешается только директору или заместителю директора.

Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией учреждения после занятий в отсутствие обучающихся.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) награждение ценным подарком;

в) объявление благодарности;

г) награждение Почетными грамотами

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива

8.2. За особые трудовые заслуги работники Дома детского творчества представляются в вышестоящие органы к установленном порядке к награждения орденами, медалями РФ и для присвоения почетных званий РФ

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку от принимается работника

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. п.).

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Дома детского творчества применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава ДДТ, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе, в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), а так же за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Прогулом считается отсутствие работника 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).

9.4. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин администрация Дома детского творчества применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в пункте настоящих Правил.

Работникам, совершившим прогул без уважительных причин, день прогула не оплачивается.

9.5. Администрация Дома детского творчества имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

9.6. Трудовой коллектив проявляет строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности; применяет к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор); ставит вопрос о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

9.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель этого комитета — без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

9.10. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, 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 под роспись, то составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников Дома детского творчества.

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

Директор, а также соответствующие должностные лица в пределах

предоставленных им прав по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива могут издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года.

В месяце совершения дисциплинарного проступка, меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.13. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.