МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТАНИЦЫ ПОЛТАВСКОЙ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТАНИЦЫ ПОЛТАВСКОЙ
DN: CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТАНИЦЫ ПОЛТАВСКОЙ, SN=ВОЛОВИК, G=ЕЛЕНА ЕГОРОВНА, E=mboudodczvr@mail.ru, ИНН=233605479364, ИНН ЮЛ=2336011145, СНИЛС=00311934691, ОГРН=1022304035380, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТАНИЦЫ ПОЛТАВСКОЙ, T=ДИРЕКТОР, L=СТ-ЦА ПОЛТАВСКАЯ, STREET="УЛ. КРАСНАЯ, Д.39", S=Краснодарский край, C=RU
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-05-25 14:25:51
Foxit PhantomPDF Версия: 9.7.1

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ЦВР
ст. Полтавской

_____
Е.Е. Воловик
Приказ № 42/2-О
От «25» 02 2022 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы ст. Полтавской

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы ст. Полтавской (далее - МБУ ДО ЦВР) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Типовым положением, Уставом МБУ ДО ЦВР.

Данные правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать оптимальной организации работы трудового коллектива МБУ ДО ЦВР, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, созданию комфортной среды для педагогического взаимодействия с обучающимися, защиты прав всех участников образовательного процесса (педагогов, учащихся, их родителей (лиц их заменяющих) и укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников МБУ ДО ЦВР

2.1. Прием, перевод и увольнение работников МБУ ДО ЦВР осуществляет директор МБУ ДО ЦВР в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО ЦВР.

2.2. Трудовые отношения Работника и МБУ ДО ЦВР регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.3. В соответствии со статьей 53 Закона Российской Федерации «Об образовании» и статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности в МБУ ДО ЦВР допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей».

2.4. К педагогической деятельности в МБУ ДО ЦВР не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лицам, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

2.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МБУ ДО ЦВР по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

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

2.6. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МБУ ДО ЦВР без согласия профсоюза.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБУ ДО ЦВР

3.1. В МБУ ДО ЦВР устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.2. МБУ ДО ЦВР С 8.00 до 20.00.

3.3. Продолжительность учебных занятий с учетом специфики МБУ ДО ЦВР и соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН) устанавливается 40 минут с перерывом (переменой) 10 минут между каждым учебным занятием.

3.4. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Расписание составляется индивидуально каждым педагогическим работником, согласовывается и утверждается директором МБУ ДО ЦВР.

3.5. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников МБУ ДО ЦВР устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени: не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

3.6. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены:

· 18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования.

3.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении директором МБУ ДО ЦВР, определяется Учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, директором МБУ ДО ЦВР.

3.8. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников МБУ ДО ЦВР определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

3.9. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБУ ДО ЦВР, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы педагогов и может быть связана с:

· выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических Советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, воспитательных, концертных и конкурсных мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

· организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

· временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей

· дежурствами в МБУ ДО ЦВР в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в период проведения общешкольных мероприятий (конкурсы, фестивали, концерты и т. д.). Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

· выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников

обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование методическим объединением, методическим Советом, руководство духовым оркестром и т. д.).
3.10. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.
3.11. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленные для обучающихся МБУ ДО ЦВР и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются рабочим временем педагогов.
Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.
3.12. В каникулярный период, а также в дни отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной, культурно-просветительской работе в соответствии с потребностями МБУ ДО ЦВР и к общественно - полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
3.13. Продолжительность рабочего дня для руководящего, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором МБУ ДО ЦВР и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.
3.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению ремонтно-хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.
3.15. Работникам МБУ ДО ЦВР предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности).

4. Права работников МБУ ДО ЦВР

4.1. Работники МБУ ДО ЦВР имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
4.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБУ ДО ЦВР норм профессионального поведения и (или) Устава МБУ ДО ЦВР может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
4.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБУ ДО ЦВР, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
4.4. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.
4.5. Педагогическим работникам МБУ ДО ЦВР имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дней.

4.6. Педагогические работники МБУ ДО ЦВР не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.
4.7. Работники МБУ ДО ЦВР, обучающиеся в имеющих государственную аккредитацию учебных заведениях, имеют право на дополнительные отпуска.
4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работники МБУ ДО ЦВР по их письменным заявлениям имеют право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашению между работником и работодателем.

5. Обязанности работников МБУ ДО ЦВР

Все работники МБУ ДО ЦВР обязаны:
5.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, требования Устава МБУ ДО ЦВР и настоящих Правил, своевременно и точно исполнять приказы директора МБУ ДО ЦВР;
5.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
5.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
5.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
5.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;
5.6. Соблюдать установленные Правила пользования муниципальным имуществом, хранения материальных ценностей и документов строгой отчетности;
5.7. Вести себя достойно на работе, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями обучающихся или лицами их заменяющих;
5.8. Своевременно заполнять, аккуратно вести установленную
документацию, предъявлять ее по первому требованию администрации МБУ ДО ЦВР;
5.9. Педагоги МБУ ДО ЦВР обязаны приходить на учебное занятие без опозданий; не пропускать без уважительных причин секционные занятия Методических Объединений МБУ ДО ЦВР, заседания педагогического Совета МБУ ДО ЦВР; заканчивать рабочий день строго в соответствии с утвержденным расписанием занятий;
5.10. Отвечать за жизнь и здоровье детей в процессе проведения занятий
(уроки, репетиции) и в перерывах между ними, а также при проведении к мероприятия или мероприятий по плану МБУ ДО ЦВР;
5.11. Вести учет посещаемости занятий учащимися в журнале, другую установленную в МБУ ДО ЦВР документацию (комплектацию личных дел учащихся, индивидуальные планы реализации образовательной /учебной/ программы при индивидуальной работе; календарно-тематические и поурочные планы работы с группами в соответствии с образовательными /учебными/ программами по музыкально – теоретическим дисциплинам, репертуарные планы и планы проведения занятий при работе с творческими ученическими коллективами);
5.12. Обеспечить обучение учащихся не ниже уровня требований образовательного стандарта (минимальных требований);
5.13. Своевременно, не позднее текущего дня, согласовывать с директором или методистом изменения в расписании занятий, извещать об уходе на больничный лист по состоянию здоровья;
5.14. Всем работникам МБУ ДО ЦВР ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

· изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
· отменять, сокращать, удлинять продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
· удалять учащегося с занятий;
· отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
· курить в помещении МБУ ДО ЦВР;
· находиться в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении на территории и в здании МБУ ДО ЦВР.

6. Обязанности администрации МБУ ДО ЦВР

Администрация МБУ ДО ЦВР обязана:

6.1. Соблюдать законодательство в области образования и трудовое законодательство Российской Федерации. Совершенствовать организацию труда всех работников МБУ ДО ЦВР, обеспечивая выполнение работниками трудовой дисциплины и действующих условий оплаты труда.

6.2. Организовывать труд педагогов и других работников МБУ ДО ЦВР в соответствии с их специальностью и квалификацией; закрепить за каждым работником определенное рабочее место, оборудованное в соответствии со спецификой его работы или преподаваемой дисциплины (предмета); своевременно знакомить работников с графиками и Планом работы МБУ ДО ЦВР.

6.3. Обеспечить безопасные условия организации образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН; обеспечивать образовательный процесс необходимыми (в соответствии с учебными программами) учебно-методическими пособиями, музыкальными инструментами, инвентарем и прочим оборудованием, материалами, образцами и бланками документации.

6.4. Способствовать созданию комфортных психологических условий для реализации педагогами своих обязанностей и профессионального общения с детьми, родителями, коллегами;

6.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на оптимизацию образовательного процесса и расширение продуктивных связей с социумом, поддерживать и поощрять лучших работников МБУ ДО ЦВР;

6.6. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, годовых календарных учебных графиков;

6.7. Контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;

6.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных заболеваний работников и учащихся;

6.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБУ ДО ЦВР в соответствии с графиком; сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год; компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство в выходные и праздничные дни;

6.10. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогическими работниками МБУ ДО ЦВР.

7. Поощрения работников МБУ ДО ЦВР за успехи в работе

7.1. За высокое качество выполнения трудовых обязанностей, экспериментальной, инновационной, культурно-просветительской работы и успехи в концертной деятельности совместно с учащимися, а также другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:
· объявление благодарности;
· выдача премии;

· награждение ценным подарком;
· выплатой стимулирующих.
7.2. Поощрения объявляются приказом директора МБУ ДО ЦВР, который доводится до сведения коллектива; запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.
7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, присвоению почетных званий.

8. Ответственность работников МБУ ДО ЦВР за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МБУ ДО ЦВР имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
· замечание;
· выговор;
· увольнение по соответствующим основаниям.
8.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.
8.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.
8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
8.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора по МБУ ДО ЦВР.
8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
8.7. Директор МБУ ДО ЦВР до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника.
8.8. Срок действия Правил не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном порядке.
Правила внутреннего трудового распорядка приняты на собрании работников бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы ст. Полтавской 31.08.2016 года.