# C:\Users\ДДТ\Desktop\Scan1.jpg УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом от 22.05.2019 № 81/1

Директор МБУ ДО «ДДТ И.В. Елисеева

Согласованы

На Общем собрании работников

Протокол № 4 от 22.05.2019

# ПРАВИЛА

# ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАПОРЯДКА

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования**

**«Сусуманский городской округ»**

**1. Общие положения.**

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с ст.ст. 189, 190 Трудового кодекса ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ» **(**ДалееМБУ ДО «ДДТ», Учреждение), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

**2. Обязанности работодателя.**

Работодатель обязан:

* 1. Организовать труд педагогов и других работников МБУ ДО «ДДТ» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, контролировать соблюдение расписания занятий и графика работы,
	2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря, прочего оборудования.
	3. Принять меры к надлежащему материально-техническому обеспечению деятельности работников, созданию надлежащих условий труда, соответствующих правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
	4. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарно- тематических планов.
	5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности «ДДТ», поддерживать и поощрять лучших работников.
	6. Совершенствовать организацию труда.
	7. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
	8. Соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха.
	9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
	10. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.
	11. Создать нормальные условия для размещения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.
	12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБУ ДО «ДДТ» в соответствии с утверждённым графиком; компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день.

13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими работниками МБУ ДО «ДДТ».

14. Вести учёт явок на работу и уход с неё всех работников Дома детского творчества.

**3. Обязанности работников**

3.1. Педагогические работники обязаны:
1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительной общеобразовательной программы;
2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4) развивать у воспитанников 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;
5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
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;
7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
11) соблюдать Устав МБУ ДО «ДДТ» , правила внутреннего трудового распорядка.

3.2 Все работники обязаны:

1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

2. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций.

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

4. Соблюдать правила пожарной безопасности и правила ОТ в период нахождения в помещениях «ДДТ».

5. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, принимать меры для содержания в чистоте и порядке учебных кабинетов «ДДТ».

6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

7. Беречь имущество, принадлежащее Учреждению, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

8. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с воспитанниками, родителями, членами коллектива «ДДТ».

9. Выполнять функциональные обязанности по своей должности, специальности и квалификации, определенный должностными инструкциями, трудовыми договорами (эффективными контрактами) утвержденными работодателем на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.3 В случае неявки на работу по болезни работник обязан, изыскать возможность для извещения об этом работодателя как можно ранее, предоставить листок временной нетрудоспособности сразу после выздоровления.

3.4. В случае длительного лечения, ухода за больным членом семьи, карантина, протезирования, долечивания - в течение шести месяцев со дня восстановления трудоспособности, установления инвалидности либо окончания периода освобождения от работы.

**4. Права и свободы педагогических работников**

Педагогические работники МБУ ДО «ДДТ» пользуются следующими академическими правами и свободами:
1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5) право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков, планов открытых занятий и мастер -классов, методических материалов и иных компонентов образовательного процесса;
6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБУ ДО «ДДТ»;
10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**5. Режим рабочего времени, времени отдыха, отпуска, сроки выплаты заработной** **платы**

1. Для работников МБУ ДО «ДДТ» устанавливается следующий режим работы:
	1. Для работников административно - хозяйственного аппарата МБУ ДО «ДДТ»: директора (и.о. директора), заместителя директора, секретаря - машинистки, рабочего по комплексному обслуживанию здания, педагога - организатора, методиста устанавливается **5 - дневная рабочая неделя с двумя выходными днями** (суббота, воскресенье) **на период календарного года.**
	2. Продолжительность рабочего дня для административно - хозяйственного аппарата определяется графиком работы из расчёта 36 - часовой недели для женщин по графику работы **с 9.00 час до 17.45 час с перерывом на обед с 12.30 час. до 14.00 час**. и 40 - часовой для мужчин, по графику работы **с 9.00 час до 18.45 час с перерывом на обед с 12.30 час. до 14.00 час.**

2. Для педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, техперсонала: уборщиков служебных помещений устанавливается **6 – дневная рабочая неделя с 1 выходным днём, на период учебного года (с 15 сентября по 31мая),** **5 – дневная рабочая неделя с 2 выходными днями** **на период летних каникул (июнь-август).**

2.1. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников МБУ ДО «ДДТ» устанавливается с учётом норм часовой педагогической нагрузки, установленных на ставку заработной платы (18 часов), и объёмов учебной нагрузки в соответствии с расписаниями их занятий, предусматривающих время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

 3. Продолжительность рабочего времени уборщиков служебных помещений **при 6 - дневной** рабочей неделе определяется графиком работы из расчёта 36 - часовой недели для женщин по графику работы **с 9.00 час до 16.30 час с перерывом на обед с 12.30 час. до 14.00 час.** и 40 - часовой для мужчин **с 9.00 час до 17. 30 час с перерывом на обед с 12.30 час. до 14.00 час.**

4. Для техперсонала - вахтеров и сторожей МБУ ДО «ДДТ» режим работы устанавливается в соответствии с утвержденными графиками их дежурств.

1. Работа в выходные (праздничные) дни, установленные Указом Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, расписанием занятий, графиками работы, графиками дежурств **запрещена** и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, а также в связи с производственной необходимостью на основании приказа директора МБУ ДО «ДДТ». За работу в выходные и праздничные дни работнику предоставляются гарантии, регламентированные ст. 152 ТК РФ, согласно п 12. Раздела 2 настоящего положения.

6. Работодатель имеет право привлекать работников МБУ ДО «ДДТ» в выходной или праздничный день к работе (дежурству по учреждению) в случаях, установленных ТК РФ с согласия работника на основании приказа директора с последующим предоставлением отгула.

7. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском работника, является рабочим временем работников ДДТ и включается в расписание занятий педагогов.

8. Во время весенних, осенних и зимних каникул педагогические работники осуществляют образовательную деятельность, в случае отсутствия детей работают с педагогической документацией, занимаются планирование, создают элементы образовательной среды, могут привлекаться руководством к организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

9. Во время летних каникул, педагоги дополнительного образования, не находящиеся в очередном отпуске, осуществляют работу в летнем оздоровительном лагере (ЛОЛ), при ДДТ, замещая соответствующие должности (воспитатель, начальник ЛОЛ).

9.1 В случае отсутствия свободных ставок в штатном расписании ЛОЛ, педагогические работники, не находящиеся в очередном отпуске, осуществляют работу в своих объединениях с неорганизованными детьми, проводят необходимые работы по мелкому ремонту и благоустройству своих учебных кабинетов занимаются самообразованием, подготовкой педагогической документации к новому учебному году .

10. Обслуживающий персонал во время летних каникул выполняет свои должностные обязанности (хозяйственные работы, ремонтные работы) на территории ЛОЛ, при необходимости, в других помещениях ДДТ, а также пришкольной территории, в пределах установленного рабочего времени.

**6. Поощрения за успехи в работе**.

 1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе работодателем применяются следующие виды поощрений:

* объявление благодарности;
* выплата премии;
* награждение грамотой (почетной грамотой);
* награждение ценным подарком.

1.2.В указанных случаях работодателем издается соответствующий приказ, который доводится до сведения работника и коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

1.3. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, наградам от имени учредителя, муниципальных органов власти местного и регионального уровня.

1.4 К работнику может быть применено только один вид поощрения

**7.Ответственность работников**.

1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. не исполнение или ненадлежащее исполнение должностных и трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности , директор МБУ ДО «ДДТ» вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания в виде:
* замечание;
* выговор;
* увольнение (ст.81 ТК РФ)

2. В указанных случаях работодателем издается соответствующий приказ, содержащий указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается взыскание, мотивы применяемого взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись .

3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются на основании приказа директора МБУ ДО « ДДТ»

4. До применения взыскания у нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отказ от письменного объяснения не освобождает нарушителя трудовой дисциплины от применения к нему мер взыскания.

5. Служебное расследование проводится в случаях нарушения трудовой дисциплины, в случае поступления письменной жалобы воспитанников или их родителей, иных граждан, работников, а также в случае совершения работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации, в случае совершения педагогическим работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной деятельности, в случае неоднократного ( в течение года) грубого нарушения Устава МБУ ДО «ДДТ», положений Федерального закона «Об образовании в РФ».

6. Для проведения служебного расследования создается комиссия из членов коллектива. Результаты служебного расследования могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, в результате которых следует запрещение педагогической деятельности работника, защита интересов воспитанников.

1. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения факта нарушения трудовой дисциплины, не считая дней болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников и не позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

10. Работодатель вправе снять взыскание по ходатайству трудового коллектива досрочно, а также по собственной инициативе, и по просьбе самого работника или ходатайству его непосредственного руководителя.

11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

12. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками должностных обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

**8. Продолжительность проведения собраний, совещаний, заседаний.**

1. Продолжительность Общих Собраний коллектива, заседаний, совещаний, не должна превышать 2 х часов.

2. Продолжительность родительских собраний не должна превышать полутора часов,

3. Мероприятий с участием воспитанников не должна превышать двух часов.

**9. Запреты и ограничения**

**9.1. Ограничения для занятия педагогической деятельностью**

 К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься ею в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- не прошедшие обязательный предварительный (ежегодный периодический) медицинский осмотр (обследование);

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения, что предусмотрено ч.2 ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.

До утверждения указанного перечня к педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие заболевания, предусмотренные Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденный постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"». Инструкцией Министерства здравоох­ранения СССР от 27.12.1973 № 1142 "а"-73 "О проведении обязательных профилактических медицинских осмотров на туберкулез и порядке допуска к работе в некоторых профессиях лиц, больных туберкулезом" относит к числу таких заболеваний открытую форму туберкулеза (к числу заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью, относятся также острые и хронические заразные заболевания).

**9.2.** **Работникам МБУ ДО «ДДТ» запрещается**:

- по своему усмотрению изменять расписание занятий и график работы;

- по своему усмотрению отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними;

- без уважительных причин и без предупреждения руководителя покидать рабочее место до окончания занятий,

- удалять воспитанников с занятий,

- удалять воспитанников из помещений (здания) ДДТ без выяснения причин их нахождения в помещении ДДТ, кроме как по причине окончания занятий в объединениях в которые они зачислены по приказу руководителя учреждения. В случае Руководитель детского объединения, в которое зачислен воспитанник, обязан удостовериться что воспитанник покинул учреждение по окончании занятий, при необходимости связаться с его родителями (законными представителями) для извещения его о месте нахождении ребенка.

**9.3**. **Вахтерам и сторожам запрещается**

- допускать в здание детей, когда не проводятся занятия, если на то не было согласования с педагогами о занятиях вне плана.

- отправлять обратно домой детей, пришедших в ДДТ во время актированных дней, связаться с педагогами и следовать их указаниям.

- выгонять детей из здания без выяснения причин, по которым воспитанник во время занятий, после занятий, либо в иное время находится в здании ДДТ.

**9.4 Педагогическим работникам МБУ ДО «ДДТ» запрещается**

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

**9.5 В здании (помещениях) МБУ ДО « ДДТ» запрещается**

1.Присутствовать посторонним лицам, лицам, не соблюдающим пропускной режим, и не согласовавшим свой приход с руководством учреждения или руководителем детского объединения (за исключением родителей (законных представителей), работников вышестоящих организаций).

2. Находиться в верхней одежде и головных уборах;

3. Применять оскорбительные выражения в отношении работников и воспитанников, использовать противоречащие этике нормы общения, применять непедагогические методы воспитания по отношению к детям.

**10. Иные условия**

10.1Настоящее положение действует до замены новым, но не более 3х лет.

10.2 Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

10.3 Настоящее положение обязательно для исполнения всеми работниками МБУ ДО «ДДТ».