

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
«Районная станция юных техников»
Чегемского муниципального района КБР

Рассмотрены на собрании
трудоого коллектива
протокол № 3 от 19.01. 2017 г



**Правила внутреннего трудового
распорядка (для работников)
МКУ ДО
«Районная станция юных техников»**

г.п. Чегем

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организаций нормальной работы педагогического коллектива РСЮТ.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией РСЮТ в пределах предоставленных ей прав.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения договора о работе в РСЮТ.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации РСЮТ. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. Прием на работу педагогических работников осуществляется в соответствии со ст.65 ТК РФ, которая предусматривает следующее:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку с МВД о наличии или отсутствии судимости;

Согласно ст. 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные прав заниматься педагогической деятельностью 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 преступление 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения. (ч.2 в ред. Федерального закона от 23.10.2010 N 387-ФЗ)

Основанием прекращения трудового договора по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) предусмотрены в ст. 81 ТК РФ. Увольнение по настоящим основаниям данной статьи может осуществляться администрацией Станцией без согласия Управляющего совета.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация РСЮТ обязана:

а) ознакомить с Уставом РСЮТ, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.6. В день увольнения (последний день работы) администрация РСЮТ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности работника.

3.1. Работники РСЮТ обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава РСЮТ и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации:

- б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в РСЮТ, так и вне его;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- д) беречь общественную собственность и воспитывать учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

4 Основные обязанности администрации.

- 4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава РСЮТ и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. Рационально организовать труд работников.
- 4.3. Всемирно укрепить трудовую и производственную дисциплину.
- 4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу педагогов, и работников РСЮТ лучший опыт работы.
- 4.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками РСЮТ профессиональной и деловой квалификации.
- 4.6. Принимать меры к своевременному обеспечению РСЮТ необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение в РСЮТ санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества.
- 4.8. Создать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.
- 4.9. Организовать учет явки на работу и уход с работы работников.

5 Рабочее время и его использования.

5.1. В РСЮТ установлена 5-дневная учебная неделя с шестым развивающим днем и одним выходным днем. В соответствии с возможностями РСЮТ педагогами может быть выделен методический день на повышение, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы педагога (вызвать на замещение заболевшего педагога, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором РСЮТ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не и позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.3. Все педагоги и работники РСЮТ обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5.4. Педагоги обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в аудиторию после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

5.5 Педагогам и другим работникам РСЮТ не разрешается:

- а) изменять расписание занятий и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- в) удалять воспитанников с занятий.

5.6. Расписание занятий составляется администрацией РСЮТ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Администрация РСЮТ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников РСЮТ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. В помещениях РСЮТ запрещается:

- а) нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин администрацией РСЮТ применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) предоставление к награждению;
- в) денежное вознаграждение

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) увольнение.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин

обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом РСЮТ и правилами внутреннего трудового распорядка). Если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3 часов в течение дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.254 ТК РФ, п.3).

7.4. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.563, п.1) основанием для увольнения педагогических работников является, повторное в течение года, грубое нарушение Устава.

7.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав (после предоставления объяснения в письменной форме). Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

1. Кяров М.З. _____
2. Хагожеев А.М. _____
3. Керефов М.З. _____
4. Кяров А.М. _____
5. Шевченко Е.Н. _____
6. Кярова А.Х. _____
7. Шокуев М.Х. _____
8. Жабалиева Ж.Х. _____
9. Кяров Т.З. _____
10. Назранов Х.Б. _____
11. Кярова З.М. _____
12. Кясов А.Х. _____
13. Дыгов Х. _____
14. Дорохов С.Д. _____
15. Алоев М.Х. _____