

**Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного  
образования «Центр информационных технологий»  
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район  
Ленинградской области**

Рассмотрены на общем собрании  
трудового коллектива  
№3 от 30.12.2020 г.

Утверждены  
приказом директора МАОУ ДО «ЦИТ»  
№ 61-о от 30.12.2020 г.

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка работников**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр информационных технологий» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Организация) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Уставом Организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Организации.

1.3. В трудовых отношениях с работниками Организации работодателем является Учреждение в лице директора.

1.4. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под трудовой дисциплиной в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами РФ и Ленинградской области, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Организации.

1.7. Настоящие правила размещаются на сайте Организации.

1.8. Работники Организации обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность управленческого, педагогического и обслуживающего труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу образовательного учреждения.

1.9. При приеме на работу работник обязан ознакомиться с настоящими Правилами под подпись.

**2. Основные права и обязанности администрации Организации.**

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.6. принимать локальные нормативные акты;

2.1.7. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

2.2.6. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.2.7. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.8. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами и коллективным договором формах;

2.2.9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.11. 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;

2.2.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

2.2.13. по письменному заявлению работника обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу,

приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

3. Права и обязанности работников Организации.

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

3.1.2. Требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.4. Отдых, предоставление выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

3.1.5. Повышение своей квалификации.

3.1.6. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.7. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.1.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Организации в соответствии со ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой общеразвивающей программы.

3.2.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с общеразвивающей программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.5. Право на участие в разработке общеразвивающих программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов общеразвивающих программ.

3.2.6. Право на осуществление научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.2.7. 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации.

3.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации.

3.2.9. Право на участие в управлении Организации, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с Уставом Организации.

3.2.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе органы управления и общественные организации.

3.2.11. Право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в случае возникновения конфликтной ситуации.

3.2.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники Организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.3.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Работник обязан:

3.4.1. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

3.4.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.4.3. Бережно относиться к имуществу Организации и других работников; незамедлительно сообщить директору либо дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Организации.

3.4.4. Выполнять Устав Организации, настоящие Правила, другие документы, регламентирующие деятельность Организации, в том числе все инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы директора Организации и распоряжения администрации Организации.

3.4.5. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.

3.4.6. Принимать необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Организации, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места.

3.4.7. Уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса.

3.4.8. Создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися; обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения.

3.4.9. Изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого- педагогической науки и методики.

3.4.10. Обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления.

3.4.11. Повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года.

3.4.12. Воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им.

3.4.13. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса.

3.4.14. Активно пропагандировать педагогические знания; предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои занятия (по согласованию с администрацией Организации).

3.4.15. Предоставлять возможность администрации посещать свои занятия, мероприятия для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы Организации.

3.5. Педагогические работники в соответствии со ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

3.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию общеразвивающей программы.

3.5.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.5.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.5.4. Развивать у обучающихся 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.

3.5.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания.

3.5.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.5.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.5.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.5.11. Соблюдать Устав Организации, настоящие Правила.

3.5.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.6. Педагогические работники Организации обязаны:

3.6.1. Во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися, при травмах и несчастных случаях, незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим.

3.6.2. О всех травмах и несчастных случаях при первой возможности сообщать администрации Организации.

3.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 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.

3.8. Педагогическим работникам не разрешается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними, удалять обучающихся с занятий.

3.9. Педагогическим работникам и работникам Организации запрещается пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи во время проведения занятий, совещаний, педсоветов и т.д.

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

3.11. Работникам Организации категорически запрещается:

3.11.1. Применять к обучающимся методы физического и психического насилия, оскорблять обучающихся и коллег.

3.11.2. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий.

3.11.3. Отвлекать педагогических и руководящих работников Организации в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.12. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

3.13. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

3.14. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях МАОУ ДО «ЦИТ».

3.15. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.16. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте cit@lmp.su, или иным способом).

3.17. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Работники Организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются: работник и Организация. Трудовой договор заключается в письменной форме при приеме работника на работу, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

4.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанные в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (часть 1 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. (часть 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации (в редакции федеральных законов от 22.12.2014 года № 443-ФЗ, от 31.12.2014 № 489-ФЗ, от 13.07.2015 № 237-ФЗ);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их

прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.5. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

4.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.7. Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

4.7.1. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

4.7.2. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

4.7.3. лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

4.7.4. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

4.6.5. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

4.6.6. иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.8. 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 суде.

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

4.9. Если в период испытания работник придёт 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.

4.10. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в Организации, в т. ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

4.11. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

4.13. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

4.14. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы:

4.13.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



4.13.2 трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

4.13.3 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

4.13.4 документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.13.5 документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.13.6 справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел;

4.13.7 медицинскую книжку с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

4.13.8 индивидуальный номер налогоплательщика;

4.13.9 подлинники свидетельств и удостоверений (для работника, имеющего награды и звания), дающие право на персональные выплаты;

4.13.10 работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.

4.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

4.16. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

4.17. Наряду с документами, предусмотренными п.4.14 настоящих правил, при заключении трудового договора поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

4.16.1 договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации;

4.16.2 разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

4.16.3 разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

4.16.4 вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

4.17. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации

4.18. При приеме на работу работник обязан ознакомиться со следующими документами

4.18.1. Уставом Организации.

4.18.2. Правилами внутреннего трудового распорядка

4.18.3. Приказами по охране труда, обеспечению пожарной безопасности, о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций и террористических актов

4.18.4. Положением о работе с персональными данными работников и обучающихся

4.18.5. Должностными инструкциями и инструкцией по охране труда и технике безопасности.

4.18.6. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника (при необходимости).

4.19. На каждого работника Организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями законодательства, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.20. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Организации.

4.21. Трудовая книжка и личное дело директора Организации ведутся и хранятся у Учредителя Организации.

4.22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.23. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя допускается только с письменного согласия работника. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.24. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

4.25. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.26. Директор Организации отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

4.26.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.26.2. Не прошедшего в установленном порядке инструктаж или обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и техники безопасности.

4.26.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр.

4.26.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

4.26.5. По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.27. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха.

5.1. В Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Рабочий день педагогического работника начинается не позднее, чем за 15 минут до начала занятий в соответствии с действующим расписанием занятий.

5.3. Категорически запрещается покидать кабинет (учебное помещение) во время занятия.

5.4. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Организации. Дежурство начинается 8 часов 30 минут и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором Организации на полугодие. График доводится до сведения работников.

5.6. Запрещается покидать пост дежурства.

5.7. Рабочий день педагогов дополнительного образования начинается за 15 минут до начала его первого занятия. Занятие начинается со звонком о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

5.8. Во время перерыва обучающиеся покидают кабинет, педагог дополнительного образования обязан организовать проветривание помещения и выйти на дежурство в соответствии с графиком дежурства.

5.9. Уходя из кабинета после занятия, работник обязан отключить электроприборы из розеток, выключить свет и воду, закрыть окна.

5.10. Расписание занятий составляется администрацией исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимально возможной экономии времени педагогических работников.

5.11. Общим выходным днем является суббота, воскресенье. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.12. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Организации.

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников Организации, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.15. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом. Привлечение

работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.18. Учет рабочего времени организуется администрацией Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с положением о системах оплаты труда и материальном стимулировании работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр информационных технологий» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 15 сентября текущего года.

6.4. Оплата труда в организации производится в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ два раза в месяц. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет.

6.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. В Организации применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В Организации существуют следующие меры поощрения:

7.2.1. Объявление благодарности.

7.2.2. Награждение почетной грамотой.

7.2.3. Представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.2.4. Стимулирующие выплаты (премия).

7.3. Поощрение объявляется приказом по Организации, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей,

директор Организации имеет право применить дисциплинарные взыскания

7.4.1. Замечание;

7.4.2. Выговор;

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Организации норм профессионального поведения или устава Организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. 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.

7.10. 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. 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.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8. Техника безопасности и производственной санитарии

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, предписаниями органов трудовой инспекции, профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники Организации, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в п. 7.4 настоящих правил.

8.4. Руководитель образовательного учреждения обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета Организации (при наличии), согласно статье 190 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, установленном трудовым законодательством.