

Приложение №1
Коллективного договора на 2021-2024гг.
МАУ ДО СТиЭ «Конжак»

Утверждены
приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак»
от 24.03.2021 №73-д

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Станция туризма и экскурсии «Конжак»**

Карпинск 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсии «Конжак» (далее МАУ ДО СТиЭ «Конжак»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Коллективным договором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» на 2021-2024 гг., Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак», должностными инструкциями работников, иными нормативными правовыми актами. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» с учетом мнения профсоюзной организации.

1.5. При приеме на работу администрация МАУ ДО СТиЭ «Конжак» обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации МАУ ДО СТиЭ «Конжак» следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут

использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. (ст. 66/1 Трудовой Кодекс Российской Федерации);

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

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

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и предъявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 Трудовой Кодекс Российской Федерации).

2.1.6. При приеме на работу администрация МАУ ДО СТиЭ «Конжак» обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

- настоящими Правилами;

- Коллективным договором;

- должностной инструкцией работника;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и систему оплаты его труда;
- инструкциями по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.1.7. На педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения, выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях, одного экземпляра трудового договора, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, приказа об увольнении. После увольнения личное дело хранится в МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

2.1.8. Личное дело директора МАУ ДО СТиЭ «Конжак» ведется и хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1 Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора МАУ ДО СТиЭ «Конжак», на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2 Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в течение этого срока.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.3. Увольнение работников

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию МАУ ДО СТиЭ «Конжак» письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор МАУ ДО СТиЭ «Конжак» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудовой Кодекс Российской Федерации.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация МАУ ДО СТиЭ «Конжак» обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация МАУ ДО СТиЭ «Конжак» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой. Со дня направления уведомления администрация МАУ ДО СТиЭ «Конжак» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- 3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.2. обеспечение безопасности и допустимых условий труда на рабочем месте, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором.
- 3.1.4. на работу по совместительству и совмещению;
- 3.1.5. на отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.1.6. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных трудовых договоров;
- 3.1.7. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 3.1.8. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.9. участие в работе органов самоуправления МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в порядке, предусмотренном Уставом;
- 3.1.10. на уважение своей чести и достоинства;
- 3.1.11. на поощрения за добросовестный труд в установленном в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» порядке;
- 3.1.12. педагогические работники имеют право на выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих индивидуальные особенности обучающихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса;
- 3.1.13. на пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;
- 3.1.14. на выполнение педагогической (преподавательской) работы в одном и том же учреждении в объеме 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не будет являться совместительством (Пункт 2 постановления Минтруда России от 30.06.2003 г, № 41). Оплата за всю педагогическую (преподавательскую) работу в данном случае будет производиться на условиях тарификации;
- 3.1.15. на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работник обязан (ст.21 Трудовой Кодекс Российской Федерации):

- 3.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.2.2. соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила пожарной безопасности, технику безопасности и охрану труда, производственную, трудовую, производственную и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189-195 Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- 3.2.3. не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной информацией МАУ ДО СТиЭ «Конжак», персональные сведения работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак»
- 3.2.4. способствовать, созданию благоприятного делового и морального этического климата в МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;
- 3.2.5. систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.2.6. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.2.7. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую жизненную позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.2.8. своевременно оповещать администрацию МАУ ДО СТиЭ «Конжак» о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием занятий работу;

3.2.9. проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для данной отрасли;

3.2.10. беречь имущество МАУ ДО СТиЭ «Конжак», бережно использовать беречь материалы, рационально расходовать тепло, электроэнергию и воду;

3.2.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.2.12. после окончания работы, в закрепленных помещениях выключить электроосвещение, электроприборы, электрооборудование и т.п., закрыть окна, форточки, двери на замок и ключи сдать на вахту вахтеру. Ключи от всех помещений хранятся в установленном месте у вахтера. Ответственность за своевременное открытие и закрытие помещений и сдачу на хранения несут работники, закрепленные за данным помещением. Выдача ключей от помещений вахтером обучающимся и посторонним лицам категорически запрещена;

3.2.13. незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.14. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

3.2.15. нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и мероприятий, проводимых МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

3.2.16. немедленно сообщать администрации в установленном порядке о всех случаях травматизма обучающихся.

3.3. Работникам МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в период организации образовательного процесса запрещается:

3.3.1. закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);

3.3.2. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

3.3.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

3.3.4. удалять обучающихся с занятий, в том числе, в случае опоздания, обучающихся на занятия;

3.3.5. курить в помещениях и на территории МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;

3.3.6. покидать учебный кабинет во время занятий или заниматься посторонней деятельностью;

3.3.7. заниматься на территории МАУ ДО СТиЭ «Конжак» репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

4.1.2. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

4.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.4. принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.1.5. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.6. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.1.7. на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям и нормативам в области охраны труда в Российской Федерации;

4.2.3. обеспечить работника исправным оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

4.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.2.7. обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак», своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

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

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Режим работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» определяется Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак», Трудовым договором.

5.2. В МАУ ДО СТиЭ «Конжак» устанавливается:

- Продолжительность рабочей недели для педагогических работников устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой и расписанием, утвержденным директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак». Рабочий день педагога начинается за 10 мин до начала его занятий;
- Пятидневная рабочая неделя 36 часов с выходными днями в субботу и воскресенье устанавливается для следующих должностей: методист, педагог-организатор, инструктор-методист, по согласованию сторон выходной день может быть перенесен.
- Пятидневная рабочая неделя 40 часов с выходными днями в субботу и воскресенье, устанавливается для следующих должностей: директор, делопроизводитель, заведующий хозяйством, комендант, экскурсовод, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник.
- Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, не позднее чем за

месяц и утверждается директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак». Графики сменности доводятся до сведения указанных работников.

5.3. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 1 часа или не менее 30 минут для отдельных категорий работников (п.1 ст. 108 Трудовой Кодекс Российской Федерации).

Работники, где по условиям работы предоставления перерыва для отдыха и приема пищи невозможно, они обеспечены возможностью отдыха и питания в рабочее время.

Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни.

Режим работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» определяется с 8-00 часов до 21-00 часа.

5.4. Работникам с посменным графиком работы запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника работник доводит до администрации, которая обязана принять необходимые меры по замене его другим работником.

5.5. Дни отдыха за дежурство или работу в праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

Режим рабочего времени регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.7. Работники из числа обслуживающего персонала и рабочих в период отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При привлечении работников из числа обслуживающего персонала и рабочих к данным работам необходимо соблюдение правил нормирования труда.

Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику только вместо исполнения своих непосредственных обязанностей, в случае, если он освобожден от их исполнения.

6. Рабочее время педагогического работника

6.1. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАУ ДО СТиЭ «Конжак» педагогическими работниками, определяется директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ежегодно составляются и утверждаются тарификационные списки на работников, выполняющих преподавательскую работу, включая работников выполняющих эту работу помимо своей основной работы.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника

6.3. Расписание занятий составляется методистом и утверждается директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, не наполняемости групп.

6.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам».

Объем фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 160.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся.

6.6. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- родительское собрание;
- внеурочное мероприятие и мероприятия по плану воспитательной работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак»;
- дежурство педагогов по МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

Устанавливается единый день совещаний - понедельник.

Посещение всех видов совещаний обязательно для педагогических работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак».

6.7. Работникам МАУ ДО СТиЭ «Конжак» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, отпуск педагогическим работникам предоставляется преимущественно в летний период.

Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 344 Трудовой Кодекс Российской Федерации).

6.8. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.9. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с момента издания приказа о приеме на работу.

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, согласованным с работодателем.

График отпусков составляется по согласованию с каждым работником, учитывая Производственные потребности. График отпусков должен быть утвержден в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч. 1 ст. 123 Трудовой Кодекс Российской Федерации).

6.11. Работник, поступивший на работу, в течение текущего учебного года по личному заявлению вправе использовать отпуск в соответствии со ст. 122 Трудовой Кодекс Российской Федерации.

6.12. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

6.13. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

6.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника руководителю МАУ ДО СТиЭ «Конжак». Возможность предоставления данных отпусков его продолжительность определяется работодателем.

6.15. Время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствии с планами работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и должностными обязанностями Работника. С согласия Работника в период каникул он может выполнять другую работу. График работы Работника в каникулы утверждается приказом директора. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05. 2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

6.16. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России. Учреждение разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.17. Директор МАУ ДО СТиЭ «Конжак» обязан ознакомит педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписанием занятий и другими необходимыми для реализации данной работы документами.

6.18. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной нагрузки и заработной платы.

6.19. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической нагрузки, определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном в п.2.3. утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05. 2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.20. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствии с планами работы МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и должностными обязанностями Работника.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положения об оплате труда и стимулирования работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Станция туризма и экскурсий «Конжак».

7.2. Основанием для начисления заработной платы работнику является штатное расписание, табель учета рабочего времени.

7.3. Штатное расписание МАУ ДО СТиЭ «Конжак» разрабатывается и утверждается директором МАУ ДО СТиЭ «Конжак» по согласованию с отделом образования и Главой городского округа Карпинск в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Должности работников, включаемые в штатное расписание МАУ ДО СТиЭ «Конжак», должны определяться в соответствии с Уставом МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и соответствовать ЕТКС должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

7.5. Размер заработной платы может быть изменён, о чём работник может быть информирован за 2 месяца до введения изменений (приказом МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и обязательным уведомлением работника под роспись).

7.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца путём перечисления денежных средств на банковскую карту. Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (статья 153 Трудовой Кодекс Российской Федерации)

7.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 Трудовой Кодекс Российской Федерации).

8. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение Почетной грамотой;
- благодарственным письмом.

8.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.4. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию.

8.6. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

8.7. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

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

8.12. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время занятий только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в кабинет после начала занятия разрешается только директору МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и его заместителям в целях контроля.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии учащихся, работников МАУ ДО СТиЭ «Конжак» и родителей (законных представителей) обучающихся.

9.2. Проведение праздничных мероприятий с обучающимися, проведение кружковых занятий, секций допускается до 20.00.

9.3. Поездки с обучающимися проводятся после издания приказа директора МАУ ДО СТиЭ «Конжак» с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время поездки и мероприятия

10. Заключительные положения

Действие правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Якимова Наталья Викторовна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022