

Принято
Общим собранием трудового коллектива
МБОУ ДО «Центр творчества и досуга»
Протокол от 03.09.2013

Утверждено
приказом директора МБОУ ДО «Центр
творчества и досуга»
от 04.09.2013 №131

Согласовано
председателем профсоюзного комитета
МБОУ ДО «Центр творчества и досуга»
М.В.Вятчиной 04.09.2013

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБОУ ДО «ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА И ДОСУГА»

(в редакции приказов по учреждению от 12.01.2016 №7, 19.01.2018 №28)

Оглавление.

1. Общие положения.
2. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора с работником.
3. Рабочее время. Режим и условия работы. Время отдыха.
4. Обязанности и права работников.
5. Обязанности и права работодателя.
6. Поощрения за успехи в работе.
7. Дисциплинарные взыскания.
8. Ответственность работников учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) принимаются Общим собранием трудового коллектива, являются обязательными для исполнения каждым работником МБОУ ДО «Центр творчества и досуга» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы и воспитанию у работников ответственности за результаты работы учреждения.

1.3. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество образования, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Настоящие Правила доводятся до каждого работника учреждения под роспись.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе следующих документов (с последующими изменениями):

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденные приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536;
- Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденный приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства труда и социального развития РФ от 26.08.2010 N761н.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ.

2.1. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с работником осуществляет директор учреждения.

2.2. Трудовые отношения работника и Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, оформляемыми в соответствии с законодательством. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. 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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении (медицинская книжка).

2.4. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, для которого работа в учреждении является основной, и проработавшего у работодателя свыше пяти дней.

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

2.6. 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.

2.7. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют её копию, заверенную администрацией по месту основной работы, и график работы.

2.8. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные 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;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 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 реабилитирующим 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.

2.10. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного процесса Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда, соблюдении правил техники безопасности;
- инструкциями по технике безопасности;
- иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

2.12. При приеме на работу с работником проводится первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Оформление работника на работу с условием об испытании осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации (статья 70).

2.14. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, кроме заместителя директора учреждения, для которого срок испытания не может превышать шести месяцев.

2.15. В период испытания на работников полностью распространяются положения ТК РФ и локальных нормативных актов, действующих в учреждении.

2.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. В этом случае расторжение трудового договора производится без учёта мнения профсоюзного комитета учреждения и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.17. Если в период испытания работник придет 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.

2.18. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

2.19. 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 Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.20. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда (изменение учебного плана, режима работы учреждения, введение новых форм обучения, экспериментальной работы и т. п.), допускается, при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (заведования кабинетом, мастерской и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других условий труда.

2.21. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора и их причинах работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.22. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.24. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.26. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.27. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.28. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора с которым работник знакомится под роспись. Днём прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.30. В день прекращения трудового договора работодатель обязан:

- выдать работнику трудовую книжку с записью, произведённой в соответствии с требованиями ТК РФ;
- выдать работнику надлежащим образом заверенную копию приказа о прекращении трудового договора (по требованию работника);
- выдать работнику надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой (по письменному заявлению работника).

2.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно, работодатель действует в соответствии со статьёй 84 ТК РФ.

2.32. Денежный расчет с работником производится в день прекращения трудового договора в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.

2.33. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.34. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.35. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.36. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.37. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся для этого основанием. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется за исключением:

- случаев отстранения от работы работника, не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда или обязательный медицинский осмотр не по своей вине (в этом случае ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.38. Педагогические работники Учреждения вправе осуществлять работу по совместительству в свободное от основной работы время как в Учреждении (внутреннее совместительство), так и у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.39. Работа по совместительству оформляется самостоятельным трудовым договором, в котором обязательно указание на то, что обусловленная им работа является совместительством.

2.40. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

2.41. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое формируется и хранится в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел сотрудников МБОУ ДОД ЦДЮ «Юный техник».

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Продолжительность рабочего времени составляет:

3.1.1. Административный персонал:

директор - 40 часов в неделю

заместитель директора по УВР - 40 часов в неделю

3.1.2. Учебно-вспомогательный персонал:

заведующий хозяйством - 40 часов в неделю

3.1.3. Педагогический персонал:

педагог дополнительного образования - не более 36 часов в неделю

педагог-организатор - 36 часов в неделю

методист - 36 часов в неделю

3.1.4. Обслуживающий персонал:

сторож (вахтер) - 40 часов в неделю

слесарь-сантехник (0,5 ставки) - 20 часов в неделю

слесарь-электрик (0,5 ставки) - 20 часов в неделю

дворник - 40 часов в неделю

уборщик служебных помещений - 40 часов в неделю

сторож - 40 часов в неделю

3.2. Для работников Учреждения установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

3.3. Занятия обучающихся в Учреждении проводятся в любой день недели, включая воскресенье и каникулы.

3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. С письменного согласия работника допускается разрешение работы (проведение учебных занятий, воспитательных мероприятий) в воскресенье с предоставлением другого выходного дня.

3.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора учреждения.

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

3.8. Отдельным работникам Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

3.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.11. В режим работы учреждения могут вноситься изменения в случае производственной необходимости. Изменения оформляются приказом по учреждению.

3.12. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка. За нарушения режима работы работники несут ответственность, предусмотренную Трудовым Кодексом.

3.13. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию в день получения больничного листа, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.14. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.15. Установленный для педагогического работника объем учебной нагрузки определяет нормированную часть его рабочего времени. При этом количеству часов учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Нормируемая часть рабочего времени работников определяется в астрономических часах и устанавливается графиками работы.

3.16. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) педагогов дополнительного образования составляет – 18 часов в неделю. Норма часов преподавательской работы педагогов дополнительного образования за ставку заработной платы включает проводимые ими учебные занятия независимо от их продолжительности (но не более 45 минут) и короткие перерывы между ними. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается годовым календарным учебным графиком и регулируется расписанием учебных занятий. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

3.17. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами

педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса,
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой.

3.18. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

3.19. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. 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 групп.

3.20. О предстоящем изменении учебной нагрузки в связи с уменьшением количества часов или сокращением количества групп, а также об уменьшении учебной нагрузки по инициативе администрации на следующий учебный год, работодатель должен предупредить работника не позднее чем за 2 месяца до вступления изменений в силу.

3.21. При установлении на новый учебный год учебной нагрузки педагогических работников, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания.

3.22. Педагог дополнительного образования (руководитель образовательного объединения) обязан иметь дополнительную общеразвивающую программу, разработанную для работы детского объединения, а также рабочую программу, включающую календарно-тематическое планирование.

3.23. Расписание занятий составляется администрацией, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, в соответствии с возрастными особенностями детей и установленными санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

3.24. Рабочее время педагога дополнительного образования начинается за 10 минут до начала занятия и заканчивается по окончании занятий через 15 минут.

3.25. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, они осуществляют педагогическую, организационную и методическую работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)).

3.26. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.27. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом случаях. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.28. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов.

3.29. Общие собрания трудового коллектива Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.30. Педагогический совет собирается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

3.31. День проведения общих собраний трудового коллектива, заседаний педагогического совета, совещаний с сотрудниками Учреждения – вторая и четвертая пятница месяца.

3.32. Присутствие педагогов на общих мероприятиях учреждения для учащихся и их родителей обязательно. Сроки, темы и формы проведения мероприятий согласовываются с администрацией учреждения.

3.33. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством педагогических работников. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, который обозначен приказом директора.

3.34. Работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;
- заменять друг друга без ведома администрации;
- самостоятельно отменять занятия, удлинять или сокращать их продолжительность;
- курить в помещениях учреждения.

3.35. Работники учреждения обязаны ставить в известность администрацию учреждения о приходах посторонних лиц. Посторонним лицам разрешается присутствовать на учебных занятиях с согласия педагога и разрешения директора учреждения. Вход в учебный кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору, его заместителю и родителям учащихся.

3.36. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.37. По окончании рабочего дня работники обязаны изучить информацию на доске объявлений на следующий день. Ссылка на неосведомленность при наличии объявления не допускается.

3.38. В здании учреждения и на его территории запрещены любые торговые операции.

3.39. Заработная плата и должностной оклад работнику выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачиваются по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.40. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором и определяется:

- Положением об оплате труда работников МБОУ ДОД ЦДЮ «Юный техник», переводимых на новую систему оплаты труда – за исполнение работником обязанностей, определяемых трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационными характеристиками (базовая (гарантированная) часть);
- Положением о порядке и размерах стимулирующих выплат работникам Учреждения – за качество, эффективность и результативность труда работника (стимулирующая часть).

3.41. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, при этом оплата труда совместителей производится с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местности, приравненной к району Крайнего севера.

3.42. Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом.

3.43. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- для административного и педагогического персонала - основной 42 календарных дня, дополнительные: 8 календарных дней, согласно закона РФ о гарантиях и компенсациях для лиц работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним районов (№ 4520-1 от 19.02.1993 г.);
- для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - основной 28 календарных дней, дополнительные: 8 календарных дней, согласно закона РФ о гарантиях и компенсациях для лиц работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним районов (№ 4520-1 от 19.02.1993 г.).

3.44. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, который утверждается директором учреждения с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.45. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам учреждения предоставляются преимущественно в период летних каникул.

3.46. Предоставление отпуска директору учреждения оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам приказом по учреждению.

3.47. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.48. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.49. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.50. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.51. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

3.52. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.53. При работе по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы. Если продолжительность отпуска по совместительству меньше, совместителю по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.54. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.55. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам и замена его части денежной компенсацией производятся в соответствии с общими правилами предоставления отпусков.

3.56. Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.57. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

3.58. Перерывы для отдыха и приема пищи для сотрудников Учреждения определяются трудовым договором.

3.59. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

4.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, которые проводятся за счет средств учредителя.

4.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемой дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений
- 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
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать, и заботиться о защите прав и свобод детей, уважать права родителей (законных представителей);
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий, воспитательных и массовых мероприятий, обо всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;
- руководители образовательных объединений, где занимаются дети младшего школьного возраста, перед началом занятий должны встречать детей в вестибюле, а после занятий проводить детей до выхода из здания.

4.3. Педагогические работники Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4. 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 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.

4.5. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- работу по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Хакасия.

4.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только при поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым договором сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в установленном порядке;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного комитета Учреждения о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах вышеуказанному органу или его представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками, отстранять работников от работы в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- утверждать штатное расписание и план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- давать указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- распределять совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку;
- осуществлять контроль за деятельностью сотрудников Учреждения, в том числе путем посещения занятий, мероприятий;
- решать вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя;
- распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции;
- утверждать графики работы и расписание занятий, структуру управления деятельностью учреждения;
- приостанавливать решения органов самоуправления в Учреждении, если они противоречат действующему законодательству;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, достижение конкретных результатов в работе, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование; награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию.

6.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

6.3. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, профсоюзного комитета.

6.5. К работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, меры поощрения не применяются в течение года.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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 профсоюзного комитета Учреждения.

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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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 роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного комитета.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

8.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.