

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК



Белослудцева Т. Э.

2019г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ЭБЦ

Е. В. Мальц

Приказ от 18 января 2019 г. № 6

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКОГО ЦЕНТРА ИМЕНИ С. Ю. СОКОЛОВА» г. СОЧИ**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологический центр имени С. Ю. Соколова» г. Сочи (далее ЭБЦ).

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе ТК Российской Федерации, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, нормативными документами Минобрнауки РФ, действующим Уставом ЭБЦ.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка. Решаются администрацией ЭБЦ совместно с профсоюзным комитетом.

Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива (не менее 2/3 численности работников).

### 1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст.67 ТК РФ).

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях определенных Трудовым кодексом РФ (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, срок получения которой не более полугода.

- 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;

1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, для заместителей – 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст.70 ТК РФ).

1.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

1.7. Директор центра вносит в трудовую книжку работника соответствующую запись о приеме на работу и знакомит с ней работника под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

1.8. На каждого работника ЭБЦ ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях, увольнении.

1.9. Директор ЭБЦ обязан отстранить от работы (ст.76 ТК РФ) работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

1.10. Директор ЭБЦ отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

1.11. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

1.12. В случаях отстранения от работы работника, который не

прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.

1.13. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами:

1.13.1. По соглашению сторон (ст.78 ТК РФ);

1.13.2. По истечению срока трудового договора (п.2 ст.79), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

1.13.3. По инициативе работника (ст.80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели);

1.13.4. По инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);

1.13.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

1.13.6. Отказ работника от продолжения работы с изменением существенных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);

1.13.7. Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть 2 ст. 72 ТК РФ);

1.13.8. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

1.13.9. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ЭБЦ (ст.336 ТК РФ);

1.13.10. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося (ст.336 ТК РФ).

1.14. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.15. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения, по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.16. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка

выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

-отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

-признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

-призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

-восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

-отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

-отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.17. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников ЭБЦ, работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 5 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.18. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.19. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.20. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения ПК принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.21. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работника, он 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.

1.22. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

1.23. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса

## **2. Основные права и обязанности работника**

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие в соответствии со ст.21 ТК РФ;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- на пособие по социальному страхованию, специальное обеспечение по возрасту;
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы ЭБЦ, Правила внутреннего трудового распорядка, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении, как в учреждении, так и вне его стен;
- поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, содержать его в исправном состоянии;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу ЭБЦ и других работников;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- соблюдать законные права и свободы учащихся.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- принимать меры к своевременному обеспечению ЭБЦ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества ОУ;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать инициативу и активность работников;

- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в ЭБЦ и на мероприятиях, организуемых центром.

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- 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.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени составляет:

Для педагогических работников – не более 36 часов неделю за 1 ставку заработной платы;

Для других категорий работников - 40 часов в неделю.

4.2. В Центре устанавливается для педагогических работников - шестидневная рабочая неделя с одним выходным (суббота или воскресенье) по выбору. Начало и окончание работы устанавливается согласно учебной нагрузки и расписанию.

Для всех остальных категорий работников – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в соответствии с ТК РФ.

Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ЭБЦ, учебной нагрузкой, расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным учебным планом, графиками работ вспомогательного, технического, обслуживающего персонала.

Нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор ЭБЦ по согласованию с профкомом до начала учебного года, с учетом мнения педагогов.

Неполная учебная нагрузка у работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменном виде.

Все педагоги обязаны являться на работу не позднее, чем за 15 мин. до начала занятий и находиться на рабочем месте не менее 15 минут после их окончания.

4.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.4. Начало работы непедагогических работников: 9.00 часов, окончание работы 18.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае производственной необходимости, выполнения необходимых работ, от выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества ЭБЦ, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.5.1. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества ЭБЦ, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.5.2. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.



Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.6. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству в месяц не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников.

4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Для педагогических работников устанавливается удлиненный основной оплачиваемый отпуск 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015г № 466)

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск:

- руководитель учреждения (директор)- 14 +3 дня;
- заместитель директора по УВР – 14 дней;
- руководитель отдела -14 дней;
- методист- до 14 дней;
- зам директора по АХР – до 5 дней

4.7.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ЭБЦ, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

-в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.7.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

4.7.3. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии финансовой возможности Центра.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.7.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора

отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.8. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных действующим законодательством (ст.128 ТК РФ), в том числе:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году в летнее время;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5-ти календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы - погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства – от 3 до 5 дней;

- сотрудникам, которые учатся по заочной или вечерней форме обучения в ВУЗе для прохождения промежуточной аттестации (сессиях) - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц. (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ); (ст.173 ТК РФ).

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ)

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.Ставка заработной платы педагогу устанавливается исходя из

затрат рабочего времени в астрономических часах. Продолжительность занятий с одной группой обучающихся составляет два астрономических часа, включая короткие перерывы, предусмотренные санитарными нормами.

4.10. Директор ЭБЦ привлекает педагогов к дежурству по Центру и его территории в летнее время и в других случаях. График дежурства утверждается директором по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте.

4.11. Во время летних каникул педагогические работники Центра работают с переменным составом обучающихся в пределах времени, соответствующей их педагогической нагрузке. В летнее время педработники привлекаются администрацией ОУ к педагогической и организационной работе, а также необходимым хозяйственным работам (мелкий ремонт, работа на территории, оборудование кабинетов и др.) в пределах рабочего времени, соответствующего их учебной нагрузке до начала летних каникул. График работы во время каникул утверждается приказом директора ЭБЦ по согласованию с профкомом. Оплата труда работников за время работы в летний период производится из расчета зарплаты, установленной по тарификации.

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

4.13. Заседание педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

4.14. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания МО должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания -1,5 часа, собрания учащихся и заседания детских организаций -1 час, занятия объединений – 2 часа.

4.15. Педагогическим и другим работникам Центра запрещается:  
-изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;  
-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;  
-удалять учащихся с занятий;  
-присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации Центра;  
-делать педработникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся.

4.17. Независимо от расписания уроков, занятий педагог обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся.

4.18. Педагог обязан к первому дню нового учебного года иметь тематический план работы.

4.19. Педагог обязан, безусловно, выполнять распоряжения администрации ЭБЦ по учебной части точно и в срок.

4.20. Все работники Центра обязаны проходить медосмотр не реже 1 раза в год.

4.21. Каждый работник ЭБЦ имеет право на защиту своей

профессиональной чести и достоинства.

4.22. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в той же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.23. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления данного отпуска определяется учредителем и (или) Уставом ЭБЦ.

## **5. Поощрения.**

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, высокие показатели эффективности, высокую результативность учащихся, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом директора ЭБЦ, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.3. Поощрения применяются администрацией Центра по согласованию с профкомом учреждения.

5.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава ЭБЦ, директор Центра имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст.336 ТК РФ) являются:

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

6.2. До наложения взыскания от работника затребуеться объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 ПК.

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.

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

6.4. Приказ директора ЭБЦ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Директор Центра 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.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.