

Согласовано:
Общим собранием
МБОУ ДО ДДТ «Юность»
Протокол № 1 от 14 01. 2021г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ДДТ
«Юность» /Е.Г.Шихарева/
Приложение № 5 к Пр. №1 от
15.01.2021



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования дом
детского творчества «Юность»**

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения

II. Порядок приема на работу и увольнения

III. Основные права и обязанности работников МБОУ ДО ДДТ «Юность»

IV. Основные права и обязанности воспитанников МБОУ ДО ДДТ «Юность»

V. Основные права и обязанности администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность»

VI. Режим работы учреждения. Рабочее время работников МБОУ ДО ДДТ «Юность»

VII. Учебный распорядок

VIII. Поощрения за успехи в работе и учебе

IX. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины

X. Порядок в помещениях и на территории учреждения

I. Общие положения

1. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) являются основным локальным нормативным актом, определяющим трудовой и учебный распорядок в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования дом детского творчества «Юность», далее МБОУ ДО ДДТ «Юность»

Правила внутреннего распорядка способствуют укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда, обучения и воспитания на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, реализации основных задач МБОУ ДО ДДТ «Юность».

2. Правила разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования Российской Федерации, ст. 189,190 Трудового Кодекса РФ, Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность».

3. Правила являются обязательными для всех работников и различных категорий воспитанников МБОУ ДО ДДТ «Юность».

4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией МБОУ ДО ДДТ «Юность» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, – совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.

5. Правила внутреннего распорядка соблюдаются на всей территории МБОУ ДО ДДТ «Юность», включая прилегающую территорию.

6. Правила внутреннего распорядка МБОУ ДО ДДТ «Юность», вывешиваются в МБОУ ДО ДДТ «Юность» и во всех структурных подразделениях на видных местах.

II. Порядок приема на работу и увольнения

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МБОУ ДО ДДТ «Юность», предъявляет следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку (за исключением случаев поступления на работу впервые или по совместительству);
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
- ж) ИНН.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

2. В отдельных случаях и с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (справка о состоянии здоровья, характеристика, разрешение на работу для иностранных граждан и др.).

3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. Трудовой договор между работником и работодателем (МБОУ ДО ДДТ «Юность») заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность».

6. Методист и другие работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» не имеют права допускать к работе лиц, не оформивших надлежащим образом трудовых договоров с МБОУ ДО ДДТ «Юность». Отступление от данного правила может быть допущено с разрешения директора МБОУ ДО ДДТ «Юность».

При фактическом допущении работника к работе администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

7. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с документами и локальными нормативными актами, соблюдение которых для него обязательно (Устав МБОУ ДО ДДТ «Юность», Правила внутреннего распорядка, правила по охране труда и технике безопасности, должностная инструкция и т.п.).

9. На всех работников, работавших в МБОУ ДО ДДТ «Юность», ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Трудовая книжка работников, работающих в МБОУ ДО ДДТ «Юность» на условиях почасовой оплаты, ведется при условии, если данная работа является для них основной.

На каждого работника оформляется личное дело, которое состоит из листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения о состоянии здоровья, выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и наказаниях, об увольнении. Личное дело хранится в МБОУ ДО ДДТ «Юность».

10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МБОУ ДО ДДТ «Юность» в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и администрацией МБОУ ДО ДДТ «Юность» трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только по основаниям, установленным действующим законодательством.

13. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

14. Трудовой договор с педагогическими работниками МБОУ ДО ДДТ «Юность» может быть прекращен также по следующим дополнительным основаниям:

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

15. Увольнение педагогических работников по инициативе администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность» в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

17. В последний день работы администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязана выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

Днем увольнения считается последний день работы.

18. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, копию квалификационной категории.

Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

19. В связи с изменениями в организации работы в МБОУ ДО ДДТ «Юность» (изменении режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещения профессий, изменение наименований должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК.РФ.)

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

III. Основные права и обязанности работников МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1. Работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» имеют право на:

заклучение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

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 и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ ДО ДДТ «Юность», в том числе через общественные организации и органы управления МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также 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;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Педагогические работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» также имеют право:

Самостоятельно определять формы, средства, методы своей педагогической деятельности, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса в рамках воспитательной концепции МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

участвовать в установленном порядке в управлении МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

разрешать или запрещать оглашение хода дисциплинарного расследования, проводимого в случае нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность», и принятых по результатам этого расследования решений, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

3. Проявление инициативы и творчества.

4. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, сотрудников, родителей и детей.

5. Моральное и материальное поощрение, повышение разряда и категории по результатам своего труда.

6. Совмещение профессий (должностей).

7. Работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязаны:

выполнять требования Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность» и настоящих Правил;
исполнять приказы и распоряжения администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность», изданные в пределах ее компетенции и в установленной форме;
строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными и функциональными инструкциями;
бережно относиться к имуществу МБОУ ДО ДДТ «Юность», других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
не допускать использования оборудования, расходных материалов и других ресурсов МБОУ ДО ДДТ «Юность» для выполнения работы, не связанной с исполнением трудовых обязанностей, или в личных целях;
содержать свое рабочее место в чистоте, не нарушать порядка и чистоты в аудиториях, специализированных кабинетах и других помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
своевременно ставить в известность администрацию МБОУ ДО ДДТ «Юность» о невозможности выполнения работы по уважительным причинам, о наступлении временной нетрудоспособности в период ежегодного оплачиваемого отпуска;
соблюдать требования пропускного режима, установленные в МБОУ ДО ДДТ «Юность» и его структурных подразделениях;
проявлять вежливость и такт в отношении с другими работниками и воспитанниками, следовать общепринятым этическим нормам;
незамедлительно сообщать администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБОУ ДО ДДТ «Юность».

8. Педагогические работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» также обязаны:

обеспечивать высокую эффективность педагогического и воспитательного процесса;
формировать у воспитанников профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);
развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности;
систематически заниматься повышением своей квалификации;
нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные нормы и правила, отвечать за воспитание и обучение детей, следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность» и во время проведения массовых мероприятий;
выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребёнка по вопросам обучения и воспитания, проводить родительские собрания, консультации.

IV. Основные права и обязанности воспитанников МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1. Воспитанники в МБОУ ДО ДДТ «Юность» имеют право на:

получение образования в соответствии с образовательными программами;
получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
участие во всех видах научно-исследовательских работ, в конференциях;
уважение своего человеческого достоинства;

свободу совести, информации;
свободное выражение собственных мнений и убеждений;
другие права, предоставленные действующим законодательством.

2. Обучающиеся в МБОУ ДО ДДТ обязаны:

выполнять требования Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность», Правил внутреннего распорядка и других локальных актов МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному направлению подготовки ;
посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
своевременно информировать руководство МБОУ ДО ДДТ «Юность» о невозможности посещения занятий по уважительным причинам; представлять документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия на занятиях;
поддерживать чистоту и порядок в помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность» и на его территории;
бережно относиться к имуществу МБОУ ДО ДДТ «Юность», возмещать причиненный материальный ущерб;
соблюдать форму одежды, принятую для ношения в общественных местах;
выполнять требования пропускного режима, без напоминания предъявлять пропуск сотрудникам охраны;
быть вежливыми с работниками МБОУ ДО ДДТ «Юность», сотрудниками охраны, другими обучающимися, соблюдать общепринятые нормы поведения как на территории МБОУ ДО ДДТ «Юность» и в его помещениях, так и в общественных местах.

V. Основные права и обязанности администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ ДО ДДТ «Юность» и других работников, соблюдения настоящих Правил;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от воспитанников исполнения ими обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
применять в установленном порядке к обучающимся меры поощрения и взыскания.

2. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязана:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату работникам МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

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

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и другую информацию, связанную с учебным процессом; утверждать в установленном порядке индивидуальные планы преподавателей;

постоянно контролировать знание и соблюдение сотрудниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

проводить мероприятия по улучшению учебно-методической и научно-исследовательской работы;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников и воспитанников.

VI. Режим работы организации. Рабочее время работников.

1. В МБОУ ДО ДДТ «Юность» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье.

2. Нормальная продолжительность рабочей недели работников МБОУ ДО ДДТ «Юность» не может превышать 40 часов в неделю.

3. Графики работы утверждаются директором МБОУ ДО ДДТ «Юность» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

4. Для методистов продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

В пределах этого времени методист должен вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана, методической работы.

5. Педагогам дополнительного образования продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю.

Рабочее время педагогов (не считая времени для научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работы) определяется расписанием учебных занятий, графиками проведения мероприятий в МБОУ ДО ДДТ «Юность».

6. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

7. Отдельным категориям работников (в зависимости от потребностей учебного процесса) время начала и окончания рабочего дня может определяться по соглашению сторон, как при заключении трудового договора, так и в последующем.

8. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет явки на работу и уход с работы подчиненных.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, руководители структурных подразделений отстраняют (не допускают) от работы.

VII. Учебный распорядок

1. Начало учебного года – 15 сентября, окончание – 31 мая. Режим работы с 9-00 до 17 -00, выходные суббота и воскресенье.
2. Учебные занятия в МБОУ ДО ДДТ «Юность» проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и программами.
3. Расписание занятий составляется на полугодие и вывешивается не позднее 7 дней до начала каждого полугодия.
4. Продолжительность академического часа в МБОУ ДО ДДТ «Юность» составляет 45 минут. По окончании академического часа может устанавливаться перерыв продолжительностью 5-10 минут.
5. Определить продолжительность занятий в группе дошкольного развития:

Для групп 6 лет- 25 минут.

6. Определить количество воспитанников в группах, творческих объединениях:

Группа дошкольной подготовки – 12 человек;

I-II год обучения – 12 человек;

III и последующие года обучения – 10 человек;

7. Время осенних, зимних и весенних каникул, время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем сотрудников МБОУ ДО ДДТ «Юность». В этот период, а так же периоды отмены занятий в МБОУ ДО ДДТ «Юность» сотрудники могут привлекаться администрацией МБОУ ДО ДДТ «Юность» к педагогической, организационной, методической, художественной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающих их рабочей нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

8. Педагогическим и другим сотрудникам МБОУ ДО ДДТ «Юность» запрещается:

Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

Удалять воспитанников с занятий;

Курить в помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

Присутствие на занятиях посторонних лиц.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МБОУ ДО ДДТ «Юность». Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору МБОУ ДО ДДТ «Юность» и методиста.

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

9. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» организует учет явки на работу и уход с неё всех работников МБОУ ДО ДДТ «Юность» в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

10. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

VIII. Поощрения за успехи в работе и учебе

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, активную общественную и научную деятельность, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего работника по профессии;
- е) представление к правительственным наградам.

2. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни МБОУ ДО ДДТ «Юность» для воспитанников устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотой;
- в) награждение ценным подарком.

3. Поощрения объявляются в приказе директора, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины

4. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

Уставом МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

настоящими Правилами;

трудовым договором;

приказами и письменными распоряжениями директора (уполномоченных директором лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ ДО ДДТ «Юность» норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность» может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7. Дисциплинарное расследование в отношении работников МБОУ ДО ДДТ «Юность» может проводиться директором либо его заместителями.

8. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9. Дисциплинарное взыскание применяется директором.

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 выборного профсоюзного органа.

10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

12. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

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

15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

16. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику могут не применяться меры поощрения.

Х. Порядок в помещениях и на территории МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1. Ответственность за благоустройство в помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность» (наличие исправной мебели, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание нормальной температуры, освещение) несет директор МБОУ ДО ДДТ «Юность»

За содержание в исправности оборудования в кабинетах и за подготовку учебных кабинетов к занятиям отвечают педагоги, проводящие занятия в данном кабинете.

2. В помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность» запрещается:

- а) ходить в верхней одежде, головных уборах;
- б) громко разговаривать, шуметь, ходить по коридорам во время занятий;
- в) курить;
- г) нецензурно выражаться.

В помещениях и на территории МБОУ ДО ДДТ «Юность» также запрещается:

- д) появляться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- е) употреблять спиртные напитки, наркотические вещества;
- ж) играть в азартные игры.

3. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и других помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность».

