

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
г. Мурманска «Центр патриотического воспитания «Юная Гвардия»

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол  
от 25.05.2022г. № 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБУ ДО «ЦПВ «Юная Гвардия»  
от 25.05.2022г. №74ахд

**ПРАВИЛА**

внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования г. Мурманска  
«Центр патриотического воспитания «Юная Гвардия»

Мурманск  
2022г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ЦПВ «Юная Гвардия», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ЦПВ «Юная Гвардия» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Настоящие правила имеют юридическую силу в тех разделах и постольку, где и поскольку не противоречат действующему трудовому законодательству РФ.

1.4. Условия труда работников ЦПВ «Юная Гвардия» не урегулированные или не полностью урегулированные Уставом «Центр патриотического воспитания «Юная Гвардия», настоящими "Правилами" определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) администрация ЦПВ «Юная Гвардия» истребует у поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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;

- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Сотрудники – совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, от образования и квалификационной категории, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора ЦПВ «Юная Гвардия», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) ЦПВ «Юная Гвардия» должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. В период испытания на работников полностью распространяется законодательство о труде.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Если стороны установили в трудовом договоре испытание, то срок этого испытания не может превышать трех месяцев, а в отдельных случаях, предусмотренных законом. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ). В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытаний освобождение работника от работы производится администрацией ЦПВ «Юная Гвардия» без согласования с профсоюзным комитетом и без выплаты выходного пособия. Результат испытания и последовавшее за ним освобождение от работы работник вправе обжаловать в суде.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, трудового договора, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Личное дело хранится в ЦПВ «Юная Гвардия».

2.6. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника на срок до одного месяца: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества и в связи с простоем, в т.ч. частичным, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны катастрофой природного или техногенного характера, производственной аварией, несчастным случаем на производстве, пожаром, наводнением, голодом, землетрясением, эпидемией или эпизоотией и любыми исключительными случаями, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. (ст. 72.2 ТК РФ). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.7. В связи с изменениями в организации работы ЦПВ «Юная Гвардия» и организации труда в ЦПВ «Юная Гвардия» (изменение количества кружков, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

В соответствии с частью 4 статьи 74 Трудового кодекса РФ, при отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса

2.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета ЦПВ «Юная Гвардия».

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 ст. 81 ТК РФ). Увольнение работника, являющимся членом профессионального союза, производится с учетом мотивированного мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации. Увольнение руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (а при его отсутствии в порядке предусмотренном ст. 373 ТК РФ). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по вышеназванному основанию с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течении двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (пункт 6 ст. 81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 6-б ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение Устава ЦПВ «Юная Гвардия» (пункт 3 «а» ст. 56 Закона РФ «Об образовании»); и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 3 «б» ст. 56 Закона РФ «Об образовании») производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласия с профсоюзным комитетом ЦПВ «Юная Гвардия».

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ЦПВ «Юная Гвардия».

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И АДМИНИСТРАЦИИ**

3.1. Права работников:

3.1.1. Работники ЦПВ «Юная Гвардия» пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков и обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

3.1.2. Работники ЦПВ «Юная Гвардия» вправе в установленное в ЦПВ «Юная Гвардия» время обращаться к директору и другим руководителям по всем вопросам, связанным с их работой.

3.1.3. Работник ЦПВ «Юная Гвардия» имеет право:

- на аттестацию на более высокую категорию, повышение квалификации;
- на участие в управлении учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- высказывать собственные идеи, мысли и отстаивать их во всех структурах управления ДДТ;
- пользоваться в установленном в ЦПВ «Юная Гвардия» порядке информационно-методическими материалами;
- повышать свою производственную квалификацию;
- одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

3.1.4. Подчиненный вправе требовать от своего непосредственного руководителя объективной оценки своей деятельности. В случае несогласия с мнением своего руководителя он вправе обращаться к администрации ЦПВ «Юная Гвардия».

3.1.5. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. (Закон РФ "Об образовании" ст. 55, п. 4.).

### 3.2. Основные обязанности работников.

Все работники ЦПВ «Юная Гвардия» обязаны:

3.2.1. Не нарушать действующего законодательства, строго выполнять данные "Правила" и приказы администрации ЦПВ «Юная Гвардия», выполнять обязанности, возложенные на него должностными инструкциями.

3.2.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов.

3.2.3. Полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.2.4. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.5. Принять меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ (простой, аварии), в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно сообщить об этом до сведения администрации и непосредственному руководителю.

3.2.6. Беречь и укреплять собственность ЦПВ «Юная Гвардия», эффективно использовать производственные помещения, оборудование, информационные фонды, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.2.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Работник несет материальную ответственность за вверенное ему имущество ЦПВ «Юная Гвардия» в соответствии и в порядке определенном законодательством Российской Федерации. В случае причинения ЦПВ «Юная Гвардия» материального ущерба по вине работника организация имеет право на возмещение убытков в размере прямого действительного ущерба.

3.2.8. Быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями и членами коллектива.

3.2.9. Нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся во время занятий в ЦПВ «Юная Гвардия», а также во время мероприятий, проводимых как в ЦПВ «Юная Гвардия», так и вне учреждения.

3.2.10. Проходить периодические медицинские обследования (Закон РФ "Об образовании" ст. 51 п. 3).

3.2.11. Строго выполнять требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию:

- программы и календарно-тематические планы работы, согласованными с зав. отделами и утвержденными зам. директора не позднее 5 дней с начала учебного года;
- иметь на занятии журнал кружковой работы, календарно-тематический план;
- подачу 13 числа каждого месяца всей учебной и финансовой документации, плана воспитательной работы на следующий месяц;
- не позднее 15 мая сдать цифровой и письменный анализ-отчет за учебный год, 31 мая – журналы кружковых занятий;
- методисты, педагог-организатор, педагог-психолог не позднее 25 мая сдают анализ и информацию о методической и массовой работе, перспективный план работы на новый учебный год;
- зав. отделом не позднее 20 мая сдают анализ работы отдела, отчет о работе зав. отделов, перспективный план работы на новый учебный год.

### 3.3. Основные обязанности администрации:

3.3.1. Организовывать труд педагогов и других работников ЦПВ «Юная Гвардия» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.

3.3.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

3.3.3. Осуществлять контроль за качеством учебного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

3.3.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ЦПВ «Юная Гвардия», поддерживать и поощрять лучших работников.

3.3.5. Совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.3.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

3.3.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

3.3.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии, гигиене, противопожарной охране.

3.3.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

3.3.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

3.3.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ЦПВ «Юная Гвардия» в соответствии с утвержденными графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.

3.3.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ЦПВ «Юная Гвардия».

3.3.13. При поступлении работника на работу его непосредственный руководитель должен ознакомить работника с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.

3.3.14. Администрация не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (должностными инструкциями).

3.4. Администрация несет ответственность за:

- обеспечение жизни и здоровья сотрудников во время работы;
- жизнь и здоровье детей во время их пребывания в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых в ЦПВ «Юная Гвардия», за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- рациональное использование ресурсов (материальных, энергетических, кадровых, финансовых и т.п.);
- достоверность и качество информации, представляемой в вышестоящие структуры;
- выполнение приказов и регламентирующих документов, Устава и Правил внутреннего распорядка;
- эффективную работу коллектива;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности ЦПВ «Юная Гвардия»;
- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов ЦПВ «Юная Гвардия»;
- выплату заработной платы работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления безналичным расчетом по заявлению на указанный работником счет в банке, либо в месте выполнения работы наличными. Днями выплаты заработной платы считать 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

4.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени; для остальных работников ЦПВ «Юная Гвардия»: для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня и режим работы определяется графиком работы, учебным расписанием, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Уставом ЦПВ «Юная Гвардия» и действующим законодательством Российской Федерации.

Режим работы ЦПВ «Юная Гвардия» устанавливается администрацией ЦПВ «Юная Гвардия» совместно с профсоюзным комитетом с учетом педагогической целесообразности, максимальной экономии времени педагога по согласованию с учредителем и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. ЦПВ «Юная Гвардия» работает в режиме 7 дневной рабочей недели.

Дни отдыха работникам ЦПВ «Юная Гвардия» устанавливаются на протяжении недели по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.3. Для работников ЦПВ «Юная Гвардия» определяется следующий режим работы:

- С 25 августа по 1 июня – шестидневная рабочая неделя;
- С 1 июня по 25 августа – пятидневная рабочая неделя.

4.4. ЦПВ «Юная Гвардия» работает с 9:00 до 20:30 часов в соответствии с графиком сменности:

В воскресенье с 11:00 до 17:00;

Время перерыва для отдыха и питания с 13:00 до 13:30;

Выходной день директора, зам. директора по УВР, начальника хозяйственного отдела – воскресенье.

4.5. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке назначенного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.6. Расписание занятий составляется администрацией ЦПВ «Юная Гвардия», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, но не более 6 астрономических часов в день с 15-минутными



перерывами, как правило, через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время педагога.

Для педагогических работников, там где это возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы, повышения квалификации, посещения семинаров-практикумов.

4.7. Администрация ЦПВ «Юная Гвардия» привлекает педагогических работников к дежурству по ЦПВ «Юная Гвардия» в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончаний занятий данного педагога.

График дежурств составляется на месяц и утверждается директором ЦПВ «Юная Гвардия» по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.8. Педагогическим и другим работникам ЦПВ «Юная Гвардия» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий.

Изменение расписания производится зам. директора в исключительных случаях по письменному заявлению педагога не позднее чем за сутки, предупредив об этом обучающихся.

4.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10. В случае необходимости досрочно прервать работу по болезни или по каким-либо другим уважительным причинам, сотрудник обязан поставить в известность об этом заведующего отделом, директора или его заместителя.

4.11. Комплектование кружков на новый учебный год заканчивается 9 сентября.

Занятия кружков начинаются по мере комплектования групп, но не позднее 10 сентября.

4.12. Режим работы директора, его заместителя, заведующих отделами, педагогов-организаторов определяется с 9:00 до 17:00 часов понедельник, вторник, среда, четверг.

С 9:00 до 16:00 часов пятница, суббота. Время перерыва для отдыха и питания с 13:00 до 13:30.

4.13. Контроль за соблюдением рабочего времени, выполнением расписаний учебных занятий, методической, культурно-досуговой работы осуществляется соответствующими руководителями отделов, заместителем директора.

4.14. На занятиях кружков посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации ЦПВ «Юная Гвардия».

Входить в помещение во времени занятий разрешается только директору, его заместителю, заведующему отделом.

4.15. Учебная нагрузка педагогов на новый учебный год устанавливается директором ДДТ по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от количества учебных групп и количества учебных часов, подтвержденных фондом оплаты труда.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников, как правило, стабильный на протяжении всего учебного года. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева обучающихся, явившегося причиной для закрытия группы.

4.16. Рабочее время педагогических работников в течение учебного года, включая каникулярное время, исчисляется в астрономических часах.

4.17. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные дни, а также в праздничные дни запрещается.

Отдельные работники ЦПВ «Юная Гвардия» могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых и других мероприятий в соответствии с письменным приказом директора, согласованным с профсоюзным комитетом.

Компенсацией за работу в выходные или праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством о труде. Компенсацией работнику за работу в выходные или праздничные дни является также повышенная оплата.

4.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ЦПВ «Юная Гвардия» в летний период.

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Изменение сроков отпусков, указанных в графике допускается в исключительных случаях с разрешения администрации.

4.19. Общее собрание трудового коллектива ЦПВ «Юная Гвардия» проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание педагогического совета – 2 раза в год.

Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующих отделами, но не реже одного раза в год, а обучающихся – по усмотрению педагога дополнительного образования, но не реже одного раза в полугодие.

4.20. следующего содержания: "Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (ч.1 ст. 119 ТК РФ). Ненормированный рабочий день в МБУ ДО г. Мурманска "Центр патриотического воспитания "Юная Гвардия" применяться для следующих должностей:

- заместитель директора по УВР, АХР;
- руководитель муниципального опорного центра дополнительного образования детей;
- заведующий отделом;
- секретарь.

## **5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ЦПВ «Юная Гвардия» применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по пунктам статьи 81.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

6.3. 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. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.4. 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 представительного органа работников.

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.

6.5. Взыскание объявляется приказом по ЦПВ «Юная Гвардия». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

6.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

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

6.8. Педагогические работники ЦПВ «Юная Гвардия», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 статьи 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

6.9. В соответствии с Законом РФ "Об образовании" (ст. 56.3, п. 1) основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава ЦПВ «Юная Гвардия».