

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Копьевский районный Дом детского творчества»

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
«24» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора № 46
От «24» декабря 2025 г.
Директор
МБУ ДО «КРДТ»
О.Г. Гончар



Правила внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) установленные в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Копьевский районный Дом детского творчества» муниципального образования Орджоникидзевского района (далее – Дом творчества), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Минобрнауки Приказ Министерства образования и науки

Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"(с последующими изменениями), приказом Минобрнауки от 22.12.2014 №1601 (с последующими изменениями) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Уставом Дома творчества, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными Федеральными законами.

1.2. Правила – это локальный нормативный акт Дома творчества, регламентирующий трудовые отношения между Домом творчества, как работодателем, в лице которого выступает директор и работниками: прием и увольнение 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 Доме творчества.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах его компетенции совместно или по согласованию и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Дома творчества.

1.4. Действие правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников Дома творчества независимо от стажа работы и режима занятости.

1.5. Правила могут быть изменены в случае изменения трудового законодательства Российской Федерации.

2. СТОРОНЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодатель – юридическое лицо (Дом творчества), вступившее в трудовые отношения с работником.

2.2. Трудовые отношения возникают на основании заключения трудового договора между работником и работодателем.

2.3. Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, учитывающее ряд взаимных обязательств. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора, в том числе изменения учебной нагрузки,

могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ). Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года за исключением случаев: – сокращения количества групп обучающихся;

- восстановление на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу педагогического работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.4. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора, работнику может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для заместителей руководителя и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не превышает двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока.

2.8. Испытательный срок не устанавливается молодым специалистам, окончившим среднее и высшее профессиональное образование и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения и лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Дом творчества, предъявляет следующие документы согласно ТК РФ Статья 65 от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 04.11.2022):

- паспорт или [иной документ](#), удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. федерального [закона](#) от 16.12.2019 n 439-фз)
- [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. федерального [закона](#) от 01.04.2019 n 48-фз)
- 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; (в ред. федерального [закона](#) от 02.07.2013 n 185-фз)
- 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; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)
- 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. (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-ФЗ)

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

С 01.01.2023 в ч. 4 ст. 65 вносятся изменения (ФЗ от 14.07.2022 N 240-ФЗ).

- При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). 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. (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ; в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

Работодатель (Дом творчества) не вступает в трудовые отношения с лицами, имеющих или имевших судимость или имевшим ограничения в труде по медицинским показаниям. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений установлены законом.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и подписывается Сторонами.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с Уставом Дома творчества, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Дома творчества, ознакомление с которыми носит обязательный характер.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу предлагается работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.13. На всех работников Дома творчества, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке и личные дела. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник знакомится под роспись в личной карточке. На работника, выполняющего работы в Доме творчества по совместительству, трудовая книжка ведется по его основному месту работы. Личное дело работника хранится в Доме творчества в течение 75 лет после года его увольнения.

2.14. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон ([статья 78](#) настоящего Кодекса);

- истечение срока трудового договора ([статья 79](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника ([статья 80](#) настоящего Кодекса);

р

расторжение трудового договора по инициативе работодателя ([статьи 71 и 81](#) настоящего Кодекса);

- [перевод](#) работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения ([статья 75](#) настоящего Кодекса);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ([часть четвертая статьи 74](#) настоящего Кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы ([части третья и четвертая статьи 73](#) настоящего Кодекса);
- отказ работника от перевода на работу в [другую местность](#) вместе с работодателем ([часть первая статьи 72.1](#) настоящего Кодекса);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон ([статья 83](#) настоящего Кодекса);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы ([статья 84](#) настоящего Кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим [Кодексом](#) и иными федеральными [законами](#).

2.16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Дома творчества являются:

- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- Достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности.

2.17. Работник Дома творчества имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2.18. По соглашению Сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник Дома творчества 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.19 Прекращение трудового договора оформляется приказом с обязательным ознакомлением Работника Дома творчества с ним под роспись.

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. 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.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Права и обязанности Работодателя:

3.1.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Дома творчества, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов Дома творчества;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты Дома творчества в установленном законом порядке.

3.1.2. Работодатель обязан:

- соблюдать социальные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ для работников Дома творчества;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- создавать условия работникам для систематического повышения профессионального уровня и деловой квалификации, при совмещении работы с обучением;
- осуществлять организационную работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы Дома творчества;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Дома творчества, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать ответственному лицу или непосредственному руководителю;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Домом творчества, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- выделять 2 рабочих дня для прохождения диспансеризации
- своевременно выполнять предписания федеральных надзорных органов за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- рассматривать представления профсоюзного органа, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2. Права и обязанности Работника Дома творчества:

- ##### 3.2.1. Работник Дома творчества имеет право на:– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
 - отдых установленной продолжительности;
 - полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Домом творчества в формах, предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором Дома творчества;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в установленном законом порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.2. Работник Дома творчества обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором, данными Правилами и иными нормативными локальными актами Дома творчества, регламентирующие трудовые отношения;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производительного труда;
- в случае невыхода на работу своевременно поставить в известность работодателя о причинах неявки и принять возможные меры к предотвращению прерывания образовательного процесса (замещение, перенос занятий и т.д.);
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требование по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать руководителю Дома творчества либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

4.1. Режим работы Дома творчества определен Уставом. Дом творчества работает с понедельника по пятницу с 8.00 до 20.00 ч. ежедневно, допускаются занятия в субботу и в воскресенье.

4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

Для административного и учебно-вспомогательного персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

4.3. Рабочее время педагогических работников Дома творчества определяется годовым планом работы Дома творчества, учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них должностной инструкцией, настоящими Правилами и состоит из учебной (нормированной) нагрузки, воспитательной работы и другой педагогической работы.

4.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с учебной нагрузкой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы, в т.ч. воспитательной осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и регулируется планами работы Дома творчества, в т.ч. планами творческого объединения, которым руководит педагог дополнительного образования Дома творчества.

4.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов педагогической работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними.

4.6. Педагогическая деятельность педагога Дома творчества начинается за 15-20 мин. до начала его занятий. Педагог не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период пребывания их в Доме творчества.

4.7. Учебная нагрузка педагога Дома творчества на новый учебный год устанавливается по результатам комплектования групп обучающихся с учетом мнения профкома.

4.8. Продолжительность рабочего дня младшего обслуживающего персонала и рабочих Дома творчества определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается работодателем, объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.9. В дни проведения новогодних утренников, отчетных концертов и других плановосистемных мероприятий режим работы младшего обслуживающего персонала может корректироваться с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в Доме творчества запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса РФ

4.11. Педагогические работники Дома творчества с письменного согласия и обучающиеся творческих объединений Дома творчества по согласованию с их родителями (законными представителями), а так же с учетом мнения профсоюзного комитета могут быть привлечены в выходные и нерабочие праздничные дни для участия в концертных культурно-массовых мероприятиях.

За привлечение к участию в массовых мероприятиях в выходные и нерабочие праздничные дни педагогам Дома творчества предоставляются дополнительные дни отдыха.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни, длительным походам, экскурсиям, командировкам беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.12. Время каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических работников Дома творчества. В эти периоды они ведут педагогическую, методическую, организационную и иную работу в соответствии с годовым планом Дома творчества и дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой, в пределах рабочего времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В летнее время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Дома творчества может привлекаться к выполнению хозяйственных, ремонтных работ, дежурству по Дому творчества и другим видам работ по соглашению сторон.

4.13. Два раза в год, по одному в полугодие в Доме творчества проводится санитарный день. В эти дни все педагогические работники привлекаются к хозяйственным видам работ по уборке помещений Дома творчества.

4.14. Продолжительность рабочего времени, устанавливаемого работодателем для лиц, работающих по совместительству, в месяц не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4.15. Согласно плану работы на год в Доме творчества ежемесячно планируется проведение совещаний, планерок, педагогических советов и т.д. С целью не нарушения учебного процесса время всех заседаний назначается в утренние часы перед занятиями. Любое совещание предваряется объявлением и является обязательным для привлекаемой

к этому категории работников Дома творчества, непосещение, без уважительной причины, является нарушением трудовой дисциплины.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник Дома творчества свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. В течение рабочего дня работнику Дома творчества предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.2. Всем работникам Дома творчества предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

5.3. Работникам Дома творчества предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Отпуска педагогическим работникам Дома творчества, предоставляются, как правило, в период летних каникул. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Дома творчества и создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников Дома творчества под роспись.

5.4. Оплачиваемый отпуск (часть ежегодного оплачиваемого отпуска) в учебный период в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам может быть предоставлен педагогическому работнику Дома творчества по соглашению Сторон.

5.5. Педагогическим работникам Дома творчества не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии установленным в Доме творчества порядке.

5.6. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.6.1. - 42 календарных дня — продолжительность основного ежегодного оплачиваемого удлиненного отпуска составляет для педагогических работников в организациях дополнительного образования:

- 8 календарных дней - ежегодный дополнительный отпуск лицам, работающим в организациях и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

5.6.2. - 28 календарных дней — для не педагогических работников.

- 8 календарных дней - ежегодный дополнительный отпуск лицам, работающим в организациях и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

5.7. По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника Дома творчества 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.

5.8. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Доме творчества.

5.9. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев: женщинам перед отпуском по беременности и родам и непосредственно после него; работнику в возрасте до 18 лет; работнику, усыновившего ребенка в возрасте до трех месяцев.

5.10. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) 2 календарных дня с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использование их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем (постановление Администрации Орджоникидзевского района от 08.11.2021 № 431)
- председателю первичной профсоюзной организации 5 календарных дней и членам профкома 3 календарных дня.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании обучающихся Дома творчества, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и другие достижения в работе, применяются следующие формы поощрения работника Дома творчества:

- объявление благодарности;
- выплаты стимулирующего характера;
- награждение Почетной грамотой;
- предоставление дополнительных дней отдыха и др.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Дома творчества представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, грамотами, установленными законодательством для работников образования и другим знакам отличия.

6.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения утверждаются приказом по Дому творчества, доводятся до сведения всего коллектива Дома творчества и заносятся в трудовую книжку работника Дома творчества.

6.4. При применении мер общественного, морального и/или материального поощрения, при представлении работников Дома творчества к Государственным наградам и Почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа и общего собрания трудового коллектива и педагогического совета Дома творчества.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Соблюдение норм трудовой дисциплины является обязательным для всех работников Дома творчества.

7.2. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника Дома творчества обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Дома творчества, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. Работник может быть отстранен от работы (не допущен к работе) работодателем в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождение в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- не прохождение иммунопрофилактики (если нет подтверждающего документа на мед.отвод).

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются только работодателем Дома творчества.

За нарушение трудовой дисциплины налагаются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Дома творчества, являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Дома творчества;
 - кодекса профессиональной педагогической этики;
 - применение, в том числе однократные, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося Дома творчества.
- 7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание:

- 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 Дома творчества.
- дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника Дома творчества дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен, предшествующей работы и поведения работника Дома творчества.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника Дома творчества подписать приказ, составляется акт.

7.10. В случае несогласия работника Дома творчества с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Дома творчества или обжаловать в иных государственных органах.

7.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник Дома творчества не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

7.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику Дома творчества не применяются.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу работник до начала выполнения его трудовых обязанностей в Доме творчества.

8.2. Экземпляр Правил вывешивается на доске объявления

