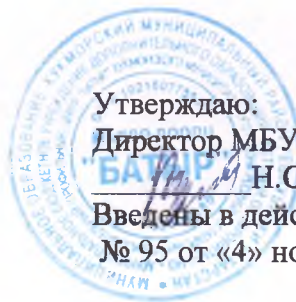


Приняты на общем собрании  
Протокол № 5  
от «14» ноября 2022 года



Утверждаю:  
Директор МБУДО ДООПЦ «Батыр»  
Н.С.Зиатдинов  
Введены в действие приказом  
№ 95 от «4» ноября 2022 года

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Батыр»  
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Батыр» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 года №466 «Об ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Уставом Учреждения.

1.2. Данные правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать оптимальной организации работы трудового коллектива Учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, созданию комфортной среды для педагогического взаимодействия с обучающимися, защиты прав всех участников образовательного процесса и укреплению трудовой дисциплины.

**2. Порядок регулирования отношений работников Учреждения**

2.1. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым законодательством.

2.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

2.5. Педагогические работники принимаются на работу в Организацию в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При приеме и заключении трудового договора, для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- 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.

2.6. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом по охране труда.

2.7. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по статьям Трудового кодекса Российской Федерации в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- отказа от прохождения аттестации педагогическим работником.

Администрация Учреждения предупреждает о невозможности продолжения работы по истечении определенного времени; если работник не прошел аттестацию прерываются трудовые отношения.

2.9. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзным комитетом.

2.10. Учреждение гарантирует соблюдение трудового законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан и нормативно-правовых актов по охране труда при использовании труда работников

2.11. Заработная плата и должностной оклад выплачиваются работникам Учреждения за выполнение ими должностных обязанностей и работ по трудовому договору не реже, чем 1 раз в полмесяца.

2.12. Работникам Учреждения ставки заработной платы (должностные оклады) устанавливаются в соответствии с нормативными и инструктивными документами по оплате труда работников образования, определенными каждому персонально и по результатам аттестации (тарификации).

Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Учреждения надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера согласно Положению о доплатах и надбавках. Педагогическим работникам Учреждения в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячно денежная компенсация.

2.13. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

- В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации.

- Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Учреждения.

- Установленная в начале учебного года учебная нагрузка не может быть уменьшена по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения (сокращения) часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (групп).

- В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть различной в первом и втором учебном полугодии.

2.14. Охрана труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда.

### **3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения**

3.1. В Учреждении устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

3.2. График работы администрации Учреждения с 8.00 до 17.00, с обеденным перерывом один час.

3.3. Продолжительность учебных занятий соответствуют СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28) и с учетом возраста обучающихся устанавливается 30-45 минут с перерывом 10 минут между каждым учебным занятием.

3.4. Выполнение учебной работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание составляется индивидуально каждым педагогическим работником, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Учреждения.

3.5. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Учреждения устанавливается не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую

(учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

3.6. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены педагогам дополнительного образования 18 часов в неделю.

3.7. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников Учреждения определяется в учебных часах и включает проводимые учебные занятия.

3.8. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы Учреждения и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических Советов, с работой по проведению воспитательных и конкурсных мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (или лицам, их заменяющим);
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование методическим объединением, методическим Советом и т.д.).

3.9. Выполнение работы за пределами должностных обязанностей оплачивается дополнительно в порядке, установленном Положением о компенсирующих доплатах и надбавках, стимулирующих выплатах работникам Учреждения.

3.10. Периоды каникул, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются рабочим временем педагогов. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

3.11. В каникулярный период, а также в дни отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной, культурно-просветительской работе в соответствии с потребностями Учреждения и к общественно-полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

3.12. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности).

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения**

4.1 Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования Устава учреждения, настоящих правил внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- проходить периодические медицинские обследования;
- выполнять приказы и распоряжения директора, решения органов управления Учреждения.

4.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими Учреждениями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе, в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Все работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом;
- уважение и защиту чести и достоинства.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждения;
- работать в педагогическом совете,
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»,

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- профессиональную аттестацию на повышение квалификационной категории;
- несокращенную рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а также дополнительные льготы, устанавливаемые управлением образования;
- проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава только по жалобе, поданной в письменном виде;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Учреждения в соответствии с коллективным договором;
- выполнение другой работы и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, родителей и коллег.

4.8. Педагогические работники Учреждения должны пройти аттестацию в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан об аттестации работников образования.

## **5. Права и обязанности администрации Учреждения**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, в соответствии с законодательством об образовании, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.
- директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

5.4. Права и обязанности директора Учреждения в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.6. Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.7. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.8. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

5.9. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

5.10. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, настоящего Устава, других документов.

Директор Учреждения взаимодействует: с органами самоуправления Учреждения с учредителем Учреждения.

5.11. Директор Учреждения вправе:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые, гражданско-правовые и иные соглашения связанные с осуществлением должностных полномочий;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, собраниях;
- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия;
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

5.12. Директор Учреждения несет ответственность:

- за уровень квалификации работников Учреждения, реализацию образовательных и воспитательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования и воспитания детей, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений управления образованием, должностных обязанностей, в том числе за не использование предоставленных прав Директор Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за применение, в том числе однократное, методов обучения и воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, а также совершение иного аморального проступка.
- директор Учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании»; увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил Учреждения учебно-воспитательного процесса Директор Учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного и воспитательного процессов ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей Директор Учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;
- за выполнение муниципального задания, использование и сохранность муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, при осуществлении уставной деятельности, в том числе при сдаче имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- за соблюдение указанных условий по заключенным договорам, контрактам для нужд Учреждения.
- несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия с Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

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

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

6.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

6.3. 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.

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

6.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора по Учреждения.

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

6.7. Директор Учреждения 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 работника.



Пронумеровано,  
пронумеровано 8 страниц  
Директор  
МБУ ДО ДООИЦ «Батыр»  
Н.С. Зиятдино

