

СОГЛАСОВАНО

Председатель
ПК МАОУ ДОД ЦРТДиЮ

Е.В. Петровых

« 09 » 20 12 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МАОУ ДОД ЦРТДиЮ

Н.Г. Туревич

« 09 » 20 12 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
центра развития творчества детей и юношества**

I. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – настоящие правила) локальный нормативный акт МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

1.3. Настоящие правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и обязательны для исполнения всеми работниками МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива).

II. Порядок приёма, перевода, отстранения и увольнения работников.

2.1. Для работников работодателем является МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

2.2. Приём на работу (заключение трудового договора) и увольнение работников (расторжение трудового договора) осуществляет директор МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, назначенный в установленном порядке.

2.3. На педагогическую работу в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ принимаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической работе в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским противопоказаниям, а также лица,

имеющие судимость за определённые преступления (перечень соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законом).

2.5. При приёме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, или её копию, заверенную по основному месту работы;
- совместители предъявляют справку с основного места работы, а также выписку (копию) из трудовой книжки, заверенную по основному месту работы;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также об отсутствии лишения права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.6. При приёме на работу (заключении трудового договора) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.7. Запрещается требовать при приёме на работу (заключении трудового договора) документы, представление которых не предусмотрено действующим законодательством.

2.8. Молодые специалисты, окончившие высшие или средние профессиональные учебные заведения, могут быть приняты на работу при наличии направления установленного образца или справки учебного заведения о предоставлении им возможности самостоятельно устраиваться на работу.

2.9. Приём на работу (заключение трудового договора) или перевод работника на другую работу (изменение трудового порядка) оформляется приказом директора МАОУ ДОД ЦРТДиЮ на основании заключённого трудового договора или дополнительного соглашения к нему, который объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания.

2.10. В приказе о приёме работника на работу в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.11. Администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам в соответствии со штатным расписанием, тарифно-квалификационными характеристиками, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

2.12. При приёме работника (заключении трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу (изменении трудового договора) администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- ознакомить его с настоящими правилами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.13. При приёме на работу (заключении трудового договора) в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, кроме лиц, которым испытание при приёме на работу не устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Срок испытания работника не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя и руководителей структурными подразделениями – шести месяцев.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания увольнение работника (расторжение трудового договора) производится без выплаты выходного пособия.

2.16. На всех работников МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, проработавших свыше пяти дней, в случае, если работа является для них основной, в обязательном порядке заполняются трудовые книжки, в соответствии с действующим законодательством.

2.17. На каждого работника МАОУ ДОД ЦРТДиЮ ведётся личное дело, отражающее персональные данные работника, которое состоит из:

- справки о несудимости;
- согласия на обработку персональных данных;
- заявления о приеме на работу;
- копии документа об образовании;
- копии паспорта;
- копии СПС;
- копии ИНН;
- автобиографии;
- анкеты (личного листка по учёту кадров);
- личная карточка работника(Т-2);
- трудового договора;
- копии медицинской книжки;
- материалов по результатам аттестации;
- приказа о приеме

2.18. Порядок хранения личных дел и использования персональных данных работников МАОУ ДОД ЦРТДиЮ устанавливается с соблюдением требований действующего законодательства.

2.19. По письменному заявлению работника (не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления) ему предоставляются копии документов, связанных с его работой в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о

заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и другое).

2.20. Увольнение работника (прекращение трудового договора) может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.21. Увольнение работника (расторжение трудового договора) по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета (Совета трудового коллектива), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.22. Увольнение работника (прекращение трудового договора) оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку.

2.23. Увольнение педагогических работников по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, сокращения численности или штата работников допускается в случае, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.24. Увольнение педагогических работников в связи с уменьшением объёма работы (учебной нагрузки) в случаях сокращения количества воспитанников может производиться только по окончании учебного года.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. При наличии производственной возможности администрация в данном случае может расторгнуть трудовой договор до истечения трудового срока.

2.26. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются наиболее квалифицированные работники по результатам аттестации, образования, стажа педагогической работы.

2.27. Увольнение работников МАОУ ДОД ЦРТДиЮ в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.28. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 статья 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6 статья 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6 статья 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 (п.7 статья 81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 статья 81 ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение Устава МАОУ ДОД ЦРТДиЮ (п.4.1. статья 56 Закона «Об образовании», п.1 статья 336 ТК РФ) и применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого (п.4.2. статья 56 Закона «Об образовании») производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом .

2.29. В день увольнения администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

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.

2.30. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке форма Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.31. В случае отклонения работника при увольнении от получения трудовой книжки администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ в день увольнения направляет в адрес работника почтовое уведомление о необходимости получить трудовую книжку.

2.32. День увольнения считается последним днем работы.

2.33. После увольнения работника (прекращения трудового договора) его личное дело хранится в архиве МАОУ ДОД ЦРТДиЮ в соответствии с номенклатурой дел и действующими нормативными требованиями.

III. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работники МАОУ ДОД ЦРТДиЮ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профсоюзных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение пенсии за выслугу лет;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются постановлением администрации г. Хабаровска;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые законодательством Нижегородской области, нормативно-правовыми актами органом местного самоуправления г. Хабаровска.

3.2. Работники МАОУ ДОД ЦРТДиЮ обязаны:

- работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленные продолжительность рабочего времени и нормы труда, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей);
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть внимательными и вежливыми с воспитанниками, с их родителями (законными представителями) и членами трудового коллектива;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность МАОУ ДОД ЦРТДиЮ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- незамедлительно сообщать руководству или администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей (особенно детей), сохранности имущества МАОУ ДОД ЦРТДиЮ;
- проходить в установленные сроки обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

3.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий и организационно-массовых мероприятий, организуемых МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

3.4. Обо всех случаях травматизма обучающихся, произошедших во время проведения занятий и организационно-массовых мероприятиях, работники обязаны немедленно сообщать администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

3.5. Приказом директора в дополнение к учебной и методической работе на педагогических работников может быть возложено дежурство во время проведения организационно-массовых мероприятий МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.6. Круг основных обязанностей, выполняемых работниками, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, а также техническими правилами и должностными инструкциями, локальными правовыми актами, утверждёнными в установленном порядке.

IV. Основные обязанности работодателя (администрации).

4.1. Работодатель (администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременно привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

4.2. Работодатель (администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ) обязан:

- правильно организовать труд работников МАОУ ДОД ЦРТДиЮ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на её укрепление, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы;
- вести учёт рабочего времени работников (времени явки на работу и время ухода);
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами с работниками;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- совершенствовать образовательный процесс МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, осуществлять контроль за его качеством, соблюдением расписаний занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;
- обеспечивать систематическое повышение работниками профессиональной квалификации;
- проводить в установленные сроки аттестацию руководящих и педагогических работников;

- создавать необходимые условия для совмещения работниками работы с обучением в высших и средних учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию;
- принимать меры к своевременному обеспечению МАОУ ДОД ЦРТДиЮ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований охраны труда, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, личного имущества работников и обучающихся;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- всемерно поддерживать и развивать творческую инициативу и трудовую активность работников;
- обеспечивать участие работников и обучающихся в общественно-государственном управлении МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания, попечительского совета, совета детского самоуправления и др.;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.3. Администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время пребывания их в зданиях и помещениях МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и во время участия в мероприятиях, организуемых МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

4.4. Обо всех случаях травматизма администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ обязательно сообщает в установленном порядке в вышестоящие органы управления образованием.

4.5. Администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива), а также с учётом полномочий трудового коллектива.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В МАОУ ДОД ЦРТДиЮ для педагогических работников, реализующих дополнительные образовательные программы, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём, для административных и иных работников (кроме работников, работающих по графикам сменности) (ст. 100 ТК РФ) устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями, как правило, в субботу и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.2. Время начала и окончания работы для работников определяется регламентом, учебным расписанием, режимом работы или графиком сменности и настоящими правилами по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива).

- 5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.
- 5.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы административных и педагогических работников МАОУ ДОД ЦРТДиЮ не может превышать 8 часов.
- 5.5. Продолжительность рабочего дня работников, чья деятельность не связана с проведением учебных занятий с обучающимися, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.
- 5.6. Для некоторых категорий работников может быть установлен режим работы с ненормированным рабочим днём, в соответствии с которым по распоряжению директора работники при необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 5.7. В регламентах, учебных расписаниях, режимах работы или графиках сменности работников указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи (не менее 30 минут).
- 5.8. По письменному заявлению работников администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ имеет право разрешить им работу по другому трудовому договору в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ по иной должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства или совмещения должностей в соответствии с действующим законодательством.
- 5.9. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работников (совместительство), так и по инициативе администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ (сверхурочная работа) и регулироваться в соответствии с действующим законодательством.
- 5.10. Привлечение работников к сверхурочным работам производится администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ с их письменного согласия в случаях:
- предотвращения либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
 - при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
 - для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если его работа не допускает перерыва (в этом случае администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником);
 - иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.11. Всем работникам предоставляются нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством.
- 5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.
- 5.13. Привлечение работников к дежурству в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета (Совета трудового коллектива), по письменному приказу администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

- 5.14. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работников в летнее каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.15. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трёх лет.
- 5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников, которые привлекаются к методической, организационно-массовой работе или к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (уборка учебных помещений и т.п.).
- 5.17. В период каникул рабочий день педагогических работников начинается, как правило, в 9 часов 00 минут и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки.
- 5.18. Отсутствие педагогических работников в период каникул на рабочем месте по личным и производственным причинам без согласования с администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ не допускается; опоздание является нарушением трудовой дисциплины.
- 5.19. Учёт переработанного времени педагогическими работниками в период каникул ведёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.20. Возмещение переработанного времени педагогическими работниками в период каникул предоставляется в удобное для МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и работника время.
- 5.21. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана, уборка помещений и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.22. Общие собрания трудового коллектива МАОУ ДОД ЦРТДиЮ проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива).
- 5.23. Заседания Педагогического совета МАОУ ДОД ЦРТДиЮ проводятся не реже 2 раз в год.
- 5.24. Заседания научно-методического совета проводятся не реже трех раз в год.
- 5.25. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, в детских творческих объединениях – не реже двух раз в учебный год.
- 5.26. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительские собрания – не более 1,5 часов.
- 5.27. В целях совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, организации мер по оздоровлению обучающихся администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ может направлять работников на определённый

срок для выполнения служебных поручений вне места постоянной работы (служебные командировки).

5.28. При направлении по распоряжению администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (в служебную командировку) им гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии с действующим законодательством.

5.29. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня;
- другим работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.30. Всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка за работу в Южных районах Дальнего Востока в количестве 8 календарных дней.

5.31. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам устанавливается администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива) с учётом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников.

5.32. Ежегодные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.33. По соглашению между работниками и администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ ежегодный оплачиваемый отпуск работника может быть разделён на части, в соответствии с действующим законодательством.

5.34. По письменному заявлению работников часть ежегодного оплачиваемого отпуска может быть заменена денежной компенсацией в соответствии с действующим законодательством.

3.35. По письменному заявлению работников неиспользованный ежегодный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия); при этом днём увольнения считается последний день отпуска.

3.36. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением при увольнении работника (расторжении трудового договора) по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

5.37. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.38. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством.

5.39. В каникулярное время педагогическим работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

5.40. Работникам, направленным на обучение администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка или отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.41. С согласия работника администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ может отозвать работника из отпуска на условиях и в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.42. Предоставление отпусков директору оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом директора.

VI. Учебная нагрузка.

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации работника, количества часов по учебному плану и дополнительным образовательным программам, обеспеченности кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (18 часов – для педагогов дополнительного образования, 24 часа – для концертмейстеров) устанавливается для основных педагогических работников только с их письменного согласия и по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива).

6.3. Установленный педагогическому работнику в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и дополнительным образовательным программам или сокращения числа учебных групп.

6.4. Все изменения объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) устанавливаются администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ только с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива).

VII. Ограничения в деятельности работников.

7.1. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению регламенты, учебные расписания, режимы работы или графики сменности;

- отменять проведение учебных занятий, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- проведение учебных занятий без календарно-тематического плана, конкретизированного для данной группы воспитанников;
- удалять обучающихся с занятий;
- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в разного рода мероприятиях, не предусмотренных планом работы МАОУ ДОД ЦРТДиЮ;
- курить в помещениях и на территории МАОУ ДОД ЦРТДиЮ;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.2. Невыполнение требований, указанных в предыдущей статье, является нарушением трудовой дисциплины и подлежит дисциплинарному взысканию в форме установленной действующим законодательством.

7.3. Посторонние лица могут присутствовать во время учебных занятий в группе только с разрешения директора, его заместителя по учебно-воспитательной работе, соответствующего руководителя структурным подразделением или с согласия педагогического работника.

7.4. Вход в учебную аудиторию после начала учебного занятия группы разрешается в исключительных случаях только директору МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, его заместителям или лицам, проводящим контроль за посещаемостью обучающихся в период установленного срока.

7.5. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебного занятия и в присутствии обучающихся.

7.6. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного процесса строятся только на взаимоуважении личности, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.7. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ к обучающимся в отношении соблюдения правил поведения, ношения второй обуви, формы одежды и т.п.

7.8. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

VIII. Учебные занятия.

8.1. Учебный год в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, как правило, 1 сентября; если этот день выпадает на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

8.2. Продолжительность учебного года в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ составляет не менее 36 недель.

8.3. Организация образовательной деятельности в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ строится на основе учебного плана, разрабатываемого самостоятельно, в соответствии с дополнительными образовательными программами, и регулируется расписанием учебных занятий.

8.4. Расписание учебных занятий составляется и утверждается администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива) с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.5. Продолжительность академического часа учебных занятий в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ составляет от 20 до 40 минут; возможны спаренные учебные занятия продолжительностью 1 час 20 минут, если обучающиеся в детском творческом объединении старше 14 лет.

8.6. В расписании учебных занятий обязательно предусматривается время перерыва (перемены) не менее 5 минут между одинарными занятиями и не менее 10 минут между спаренными занятиями.

8.7. Педагогическим работникам, в случае возможности, предусматривается один день в неделю, свободный от учебных занятий, для методической работы и повышения квалификации.

8.8. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание учебных занятий по усмотрению педагогических работников и воспитанников без согласования с администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

8.9. В целях обеспечения непрерывности образовательного процесса при невозможности проведения педагогическими работниками учебного занятия по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

8.10. Выполнение календарно-тематического плана по утверждённой в установленном порядке дополнительной образовательной программе является обязательным для каждого педагогического работника.

8.11. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам педагогические работники обязаны принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ обязана предоставить возможности для этого, включая замещение работника, замену занятий и изменение расписания.

8.12. Педагогические работники не имеют права опаздывать на учебные занятия.

8.13. Педагогические работники должны быть на рабочем месте за пятнадцать минут до начала учебных занятий.

8.14. Педагогические работники готовятся к проведению учебного занятия до его начала; появление в учебной аудитории и подготовка к учебному занятию после его начала считается нарушением трудовой дисциплины.

- 8.15. Время перерыва (перемены) между учебными занятиями является рабочим временем педагогических работников.
- 8.16. Время учебных занятий должно использоваться педагогическими работниками рационально; не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы.
- 8.17. Не допускается использование педагогическими работниками перерыва (перемены) между учебными занятиями для учебно-воспитательной деятельности.
- 8.18. Педагогические работники не имеют право покидать группу воспитанников во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью.
- 8.19. Во время учебных занятий педагогические работники несут полную ответственность за жизнь, безопасность и здоровье воспитанников.
- 8.20. Педагогические работники являются ответственными за ведение учебной документации, за оформление личных дел воспитанников, за оформление и ведение группового журнала учёта работы детского творческого объединения.
- 8.21. Групповой журнал учёта работы детского творческого объединения заполняется педагогическими работниками согласно действующей инструкции каждым педагогическим работником.
- 8.22. Педагогические работники обязаны лично отмечать отсутствующих на учебном занятии в групповом журнале учёта работы детского творческого объединения на каждом занятии.
- 8.23. Педагогические работники обязаны записывать в журнале учёта работы детского творческого объединения содержание учебного занятия согласно календарно-тематическому плану и утверждённой дополнительной образовательной программе.
- 8.24. Отсутствие записей перед началом следующих учебных занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.
- 8.25. Перед началом учебных занятий педагогические работники берут групповой журнал учёта работы детского творческого объединения в отведённом месте хранения и возвращают его по окончании занятий.
- 8.26. Отчёты по ведению групповых журналов учёта работы детского творческого объединения и выполнению учебного плана проводятся в сроки, устанавливаемые администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.
- 8.27. Перенос сроков отчёта по ведению групповых журналов учёта работы детского творческого объединения и выполнению учебного плана по инициативе педагогических работников, а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.
- 8.28. Перед началом учебного занятия педагогические работники проверяют готовность воспитанников и санитарное состояние учебного помещения (аудитории) к занятиям.

8.29. В случаях, если учебное помещение (аудитория) не подготовлено должным образом для проведения в нём учебного занятия, педагогические работники не должны начинать занятий до приведения учебного помещения (аудитории) в полную готовность.

8.30. Обо всех случаях задержки учебного занятия из-за неподготовленности учебного помещения (аудитории) педагогические работники должны сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

8.31. После окончания времени учебного занятия педагогические работники сообщают воспитанникам об окончании занятий и дают разрешение на выход из учебного помещения (аудитории).

8.32. Педагогические работники несут ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения (аудитории); в случае обнаружения каких-либо пропав, поломок или порчи оборудования педагогические работники принимают меры по выявлению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщают администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

8.33. Каждый педагогический работник, имеющий в учебном помещении (аудитории) оборудование и пособия для работы, несёт за них материальную ответственность.

8.34. Педагогические работники обязаны анализировать пропуски занятий воспитанниками, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам.

8.35. Администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ вправе привлекать педагогических работников и обучающихся к общественно-полезному труду во время учебных занятий в дни общегородских санитарных дней (субботников).

IX. Воспитательная и организационно-массовая деятельность.

9.1. Организует и контролирует воспитательную и организационно-массовую деятельность в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9.2. Организаторами воспитательной и организационно-массовой работы являются педагогические работники – как правило, педагоги-организаторы и руководители детских творческих объединений.

9.3. Руководство детскими творческими объединениями определяется администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ исходя из интересов МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и производственной необходимости с учётом специальности, педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Руководителям детских творческих объединений предъявляются требования согласно их функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность руководителей детскими творческими объединениями строится согласно плану воспитательной работы МАОУ ДОД ЦРТДиЮ на основании индивидуального плана воспитательной работы детского творческого объединения, составленного при взаимодействии с обучающимися.

9.6. Индивидуальный план воспитательной работы детского творческого объединения не должен находиться в противоречии с планом воспитательной работы МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

9.7. Вся воспитательная и организационно-массовая деятельность строится на принципах самоуправления, с учётом интересов обучающихся, планом работы и возможностями МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

9.8. Участие обучающихся в воспитательных и организационно-массовых мероприятиях МАОУ ДОД ЦРТДиЮ не является обязательным.

9.9. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора воспитательной и организационно-массовой деятельности.

9.10. Администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ должна быть своевременно информирована соответствующими педагогическими работниками о переносе, отмене или невозможности проведения воспитательного или организационно-массового мероприятия с обоснованием причин.

9.11. В целях обеспечения чёткой организации деятельности МАОУ ДОД ЦРТДиЮ проведение воспитательных и организационно-массовых мероприятий, не предусмотренных планом работы МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и годовым планом руководителей детских творческих объединений, не допускается.

9.12. Руководители детских творческих объединений вносят посильный вклад в проведение общих организационно-массовых мероприятий МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и отвечают за свою деятельность и своё объединение в ходе проведения мероприятия.

9.13. Присутствие руководителей детских творческих объединений на общих организационно-массовых мероприятиях МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, предназначенных для обучающихся его объединения, обязательно.

9.14. Все воспитательные и организационно-массовые мероприятия МАОУ ДОД ЦРТДиЮ должны заканчиваться до 21 часа 00 минут.

9.15. При проведении воспитательного мероприятия со своим объединением вне МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и структурных подразделений руководители детских творческих объединений несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и обязаны обеспечить поддержку от других педагогических работников в расчёте 1 человека на 15 воспитанников.

9.16. Для проведения воспитательных и организационно-массовых мероприятий администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия, на которого возлагаются обязанности оформления необходимой документации, проведения инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению мероприятий.

Х. Поощрения работников

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие

достижения в работе в МАОУ ДОД ЦРТДиЮ применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление работникам благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение работников ценным подарком;
- награждение работников почётными грамотами (с размещением фотопортрета работника на доске почёта),
в том числе на основании Положения об оплате труда работников МАОУ ДОД ЦРТДиЮ:
- премирование работников;
- стимулирующие выплаты.

10.2. МАОУ ДОД ЦРТДиЮ могут применяться и иные меры поощрения работников, не противоречащие действующему трудовому законодательству.

10.3. Поощрение работников применяется администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ по согласованию с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива).

10.4. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде работники могут быть представлены для поощрения вышестоящими органами управления образованием и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и профсоюзного комитета (Совета трудового коллектива).

10.5. За особые трудовые заслуги, в соответствии с действующими положениями и в установленном порядке, работники могут быть представлены вышестоящими органами для награждения муниципальными, региональными и государственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почётных званий.

10.6. При применении мер поощрения работников обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.7. Поощрения работников объявляются в приказе (распоряжении) директора или вышестоящего органа управления образованием и доводятся до сведения всего коллектива МАОУ ДОД ЦРТДиЮ и заносятся в трудовую книжку работников.

10.8. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к муниципальным, региональным и государственным наградам и почётным званиям в обязательном порядке учитывается мнение трудового коллектива МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

XI. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины.

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, настоящими правилами, должностными обязанностями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, в соответствии с действующим законодательством, применяет следующие меры дисциплинарного взыскания к работникам:

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

11.3. Увольнение работников по соответствующим основаниям в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МОУДОД ЦДЮТ «Мечта», настоящими правилами, должностными обязанностями, если к работнику ранее применялись иные меры дисциплинарного взыскания;
- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трёх часов в течение одного рабочего дня) без уважительных причин;
- за появлением на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- в иных случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

11.4. Для педагогических работников прогулом считается пропуск учебного занятия по расписанию без уважительных причин и без уведомления администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

11.5. В соответствии с действующим трудовым законодательством педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением их воспитательных функций.

11.6. Дисциплинарные взыскания к работникам применяются директором, а также соответствующими должностными лицами вышестоящих органов управления образованием в пределах предоставленных им прав.

11.7. Администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ имеет право вместо применения меры дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины работником на рассмотрение профсоюзного комитета (Совета трудового коллектива), Общего собрания трудового коллектива, товарищеского суда или общественной организации.

11.8. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются вышестоящими органами управления образования администрации города Хабаровска, которая имеет право его назначать и увольнять.

11.9. Трудовой коллектив МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское взыскание, общественное порицание и др.) и решают вопрос о применении к ним мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

11.10. До применения дисциплинарного взыскания от работников, нарушивших трудовую дисциплину, администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

11.11. Отказ работников, нарушивших трудовую дисциплину, дать объяснения в письменной форме не может служить препятствием для применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

11.12. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией МАОУ ДОД ЦРТДиЮ непосредственно за обнаружением проступка работников, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

11.13. Дисциплинарное взыскание не может быть применено к работникам позднее шести месяцев со дня совершения проступка (в указанные сроки не включается время производства по уголовному делу).

11.14. За каждое нарушение трудовой дисциплины к работникам может быть применено только одна из мер дисциплинарного взыскания.

11.15. При применении меры дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого поступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работников.

11.16. Работники МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, избранные в состав профсоюзного комитета (Совета трудового коллектива), не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета (Совета трудового коллектива), а председатель профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.17. Кроме случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством, работники могут быть уволены по инициативе администрации МАОУ ДОД ЦРТДиЮ до истечения срока действия трудового договора (контракта) без согласования с профсоюзным комитетом (Советом трудового коллектива) за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МАОУ ДОД ЦРТДиЮ;
- применение, в том числе однократное, методов обучения и воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.18. Приказ директора о применении меры дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работникам, подвергшимся взысканию, под расписку в трёхдневный срок.

11.19. Отказ работников, подвергшихся взысканию, от подписи при ознакомлении с соответствующим приказом директора не отменяет действия приказа.

11.20. Приказ директора о применении меры дисциплинарного взыскания к работникам в необходимых случаях доводится до сведения всего трудового коллектива МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

11.21. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работники не подвергаются новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

11.22. Администрация МАОУ ДОД ЦРТДиЮ по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работники не допустили нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявили себя как добросовестные работники.

11.23. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работникам не применяются.

ХII. Заключительные положения.

12.1. Настоящие правила сообщаются каждому работнику МАОУ ДОД ЦРТДиЮ под роспись.

12.2. При необходимости в настоящие правила могут быть внесены изменения и дополнения.

12.3. Все вносимые изменения и дополнения в настоящее положение подлежат обсуждению на Общем собрании трудового коллектива МАОУ ДОД ЦРТДиЮ, с последующей процедурой их принятия.

12.4. Обо всех изменениях и дополнениях в настоящих правилах сообщается всем работникам МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

12.5. Изменения и дополнения в настоящие правила действуют с момента принятия их Общим собранием трудового коллектива и утверждения директором МАОУ ДОД ЦРТДиЮ.

Прочитано и прошнуровано

Листов

Директор МАОУ ДОЦНР "МЛО

Н. П. Гуревич

