**Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «Станция юных техников»**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации», Уставом МБ УДО «Станция юных техников»

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в МБУДО «Станция юных техников»

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками МБУДО «Станция юных техников»

1. **Порядок приема, перевода и увольнения работник**

 2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

• 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 учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

• документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

• справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

• Медицинскую книжку с необходимыми осмотрами врачей.

2.1.2. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

2.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.5. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

• соглашение сторон;

• истечение срока срочного трудового договора;

• по инициативе работника;

• по инициативе работодателя;

• 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;

• отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

• 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 РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

• отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

• обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

• нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

• повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУДО «Станция юных техников» (для педагогических работников).

• применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (для педагогических работников).

2.2.2. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.3. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.6. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

1. **Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

 3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют право на:

• заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

• предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

• рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

• своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

• отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

• профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

• участие в управлении МБУДО «Станция юных техников» в предусмотренных ее Уставом формах;

• защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

• разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

• возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

• обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

• свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

• свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

• правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

• правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

• правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

• правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

• правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

• право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

• право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

• право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

• право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

• право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

• заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

• вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

• требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

• создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

• право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

• право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

• добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

• соблюдать настоящие Правила;

• соблюдать Устав МБУДО «Станция юных техников»;

• соблюдать трудовую дисциплину;

• выполнять установленные нормы труда;

• соблюдать требования 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 сообщить работодателю 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);

• проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

• проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

• заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, алкоголя.

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

• осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ дополнительного образования в соответствии с утвержденной 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;

• систематически повышать свой профессиональный уровень;

• проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.3. Работодатель обязан:

• соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

• создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда

• предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

• обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

• обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

• обеспечивать работникам оплату за труд согласно Положению об оплате труда;

• выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

• знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

• обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

1. **Режим работы и время отдыха**

 4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МБУДО «Станция юных техников».

4.2.. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБУДО «Станция юных техников».

4.3. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.4. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебными занятием, установленные для занимающихся.

4.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для воспитанников МБУДО «Станция юных техников» являются для них рабочим временем.

4.7. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

**5. Заключительные положения**

Настоящие Правила утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБУДО «Станция юных техников».

УТВЕРЖДАЮ: от имени работников

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предс. Профорганизации

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБУДО «Станция юных техников» Абдуллаева Р.А.