

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «МЕЧТА»**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Мечта» (далее ЦДТ «Мечта») – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами и нормативными документами порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени, время отдыха, меры поощрения, взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

Правила и изменения к ним утверждаются приказом директора, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Соблюдение Правил является обязательным для всех работников ЦДТ «Мечта».

2. Порядок приема и увольнения работников ЦДТ «Мечта».

2.1. Прием на работу в ЦДТ «Мечта» производится на основании заключенного в письменной форме в двух экземплярах трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой (с подписью Работника, свидетельствующий о получении экземпляра договора) хранится в ЦДТ «Мечта».

2.2. При приеме на работу администрация ЦДТ «Мечта» обязана потребовать от поступающего работника:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- в) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- д) справку о наличии (отсутствии) судимости;
- е) документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу.
- ж) медицинскую книжку, с пройденным медицинским осмотром в текущем учебном году.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

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. При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация ЦДТ «Мечта» вправе требовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании, квалификации или наличия специальных знаний.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом директора ЦДТ «Мечта», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Работник должен приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр Соглашения передается работнику, другой (с подписью работника свидетельствующей о получении экземпляра Соглашения) хранится в ЦДТ «Мечта».

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. При поступлении на работу или при переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация ЦДТ «Мечта» обязана:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и размерами оплаты труда и разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и коллективным договором (при наличии);

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, охране труда, противопожарной безопасности.

2.9. На работников, проработавших в ЦДТ «Мечта» свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном Трудовым Кодексом.

2.10. Срочный трудовой договор заключается с работником ЦДТ «Мечта», когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в соответствии с Трудовым Кодексом.

2.11. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и оформляется приказом ЦДТ «Мечта». Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом сохранялось место работы.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. 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.

2.12. В день прекращения трудового договора администрация ЦДТ «Мечта» обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему [заверенные](#) надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, администрация ЦДТ «Мечта» обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию ЦДТ «Мечта» в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не

приглашен в письменной форме другой работник. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу в последний день работы. Администрация ЦДТ «Мечта» обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. По соглашению между работником и администрацией ЦДТ «Мечта» трудовой договор, может быть расторгнут, и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3. Основные права и обязанности сторон трудового договора.

3.1. Права и обязанности работников и администрации ЦДТ «Мечта» определяются трудовым договором и являются обязательными для выполнения обеими сторонами.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке..

3.3. Работники ЦДТ «Мечта» имеют право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

б) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

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

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

ж) участие в управлении ЦДТ «Мечта» в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

и) возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей;

к) обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4. Работники ЦДТ «Мечта» обязаны:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять приказы администрации ЦДТ «Мечта», использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

г) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в

выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

д) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправности. А также соблюдать чистоту на территории ЦДТ «Мечта», соблюдать установленный порядок учета материальных ценностей;

е) бережно относиться к имуществу ЦДТ «Мечта», спортивному инвентарю, инструментам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и др. материальные ресурсы;

ж) принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (чрезвычайная ситуация, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

з) вести себя достойно, систематически повышать свою деловую (профессиональную) квалификацию.

3.5. Педагогический коллектив ЦДТ «Мечта» обязан:

а) вести на высоком уровне учебную и методическую работу по своей специальности;

б) осуществлять воспитательную работу среди обучающихся и их родителей содействовать удовлетворению спроса семьи, села, общества на образовательные услуги, сотрудничать с семьей обучающегося;

в) проводить целенаправленную работу по недопущению снижения контингента обучающихся своего объединения;

г) совершенствовать теоретические знания, методы ведения научной работы, педагогического мастерства, накапливать и обобщать практический опыт;

д) своевременно сообщать администрации обо всех изменениях в расписании учебных занятий;

е) до 01 июня текущего года сдавать образовательную программу на следующий учебный год;

ж) руководить научно-исследовательской работой обучающихся в ЦДТ «Мечта»;

з) осуществлять постоянную связь с выпускниками ЦДТ «Мечта», изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию;

и) выполнять свои функциональные обязанности, установленные должностной инструкцией;

3.6. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником должностей и служащих, трудовым договором, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.7. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ЦДТ «Мечта» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- е) принимать локальные нормативные акты;

3.8. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором (при наличии), правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- г) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами;
- д) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- е) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) правильно организовать труд педагогического состава, обслуживающего персонала и других работников ЦДТ «Мечта», чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место;
- з) утверждать учебные и методические планы педагогических работников, административно-хозяйственные и перспективные планы на предстоящий учебный год не позднее 01 июля текущего года;
- и) планировать тарификацию учебной нагрузки не позднее мая текущего года;
- к) разрабатывать и утверждать должностные инструкции для работников ЦДТ «Мечта»;
- л) создавать условия для улучшения качества подготовки и воспитания обучающихся, с учетом новейших достижений науки, техники, практического опыта и культуры, перспектив их развития и научной организации труда;
- м) своевременно рассматривать и в случае целесообразности внедрять предложения общественных организаций педагогов и других работников, направленные на улучшение работы ЦДТ «Мечта», поддерживать и поощрять лучших работников;
- н) обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и исполнительской дисциплины, постоянно осуществлять экономическую, организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- о) соблюдать правила по охране труда, улучшать условия труда и учебы сотрудников, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих

мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам, соблюдение и др. локальным актам). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда;

п) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний педагогов, рабочих и служащих в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, за работу в ночное время и за работу с неблагоприятными условиями труда), обеспечивать в соответствии с нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами и индивидуальной защиты;

р) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

с) обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников ЦДТ «Мечта» и обучающихся;

т) обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам ЦДТ «Мечта» по графику;

у) своевременно рассматривать и при наличии материальных ресурсов внедрять новые предложения, поддерживать и поощрять авторские коллективы педагогов и служащих в области образовательного и производственного процесса;

ф) обеспечивать систематическое повышение производственной квалификации педагогических работников, рабочих и служащих ЦДТ «Мечта» через различные семинары и курсы повышения квалификации, повышения уровня их экономических и правовых знаний;

х) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, осуществлять, по мере возможности ремонт помещений ЦДТ «Мечта»;

ц) обеспечивать необходимым оборудованием, инвентарем, материалами, инструментами учебный и производственный процесс, научно-исследовательскую, культурно-развлекательную, спортивно-оздоровительную работу;

ч) разрабатывать и проводить мероприятия по профилактике табакокурения, предупреждению и пересечению проявления пьянства, алкоголизма и наркомании, осуществлять соответствующие воспитательные меры.

4. Рабочее время, перерывы и время отдыха.

Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности.

4.1. Для работников ЦДТ «Мечта» установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- рабочий день с 8-30 до 17-30 (для мужчин), с 9-00 до 17-00 (для женщин);

- перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13-00 до 14-00

Общая продолжительность рабочего времени для работников ЦДТ «Мечта» составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин. В зависимости от

должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогу – психологу, педагогу – организатору, методисту, водителю;
- Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: педагогам дополнительного образования

Для педагогического состава установлена шестидневная рабочая неделя по индивидуальному графику, с одним выходным днем. В пределах рабочего дня педагогические работники должны вести виды учебно-методической, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана и плана учебно-исследовательской работы.

4.2. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением образовательных программ осуществляется заместителем директора, методистом.

4.3. В рабочее время работник обязан находиться на рабочем месте. Администрация ЦДТ «Мечта» ведет учет времени явки на работу, ухода с работы и общего времени, фактически отработанного каждым работником.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация ЦДТ «Мечта» не допускает к работе в данный рабочий день (смену). На следующий день администрация ЦДТ «Мечта» требует от работника письменное объяснение и принимает меры, предусмотренные действующим законодательством.

При неявке на работу педагогов и сотрудников администрация ЦДТ «Мечта» обязана принять меры к замене его другим работником.

4.5. Применение сверхурочных работ может проводиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Запрещается в рабочее время:

- а) отвлекать педагогов, рабочих и служащих от их непосредственной работы;
- б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, заниматься неслужебными разговорами по телефону;
- в) вести личные междугородние переговоры со служебных телефонов

4.7 Работникам ЦДТ «Мечта» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – 42 календарных дня. По соглашению между работником и директором ЦДТ «Мечта» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

4.8 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором ЦДТ «Мечта» с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года - до 15 декабря текущего года) и доводится до сведения всех работников.

4.9. В случае возникновения служебной необходимости администрация ЦДТ «Мечта» имеет право с согласия работника отозвать его из отпуска.

4.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией ЦДТ «Мечта».

5. Заработная плата

5.1. Размер заработной платы работника устанавливается на основании утвержденного штатного расписания, тарификации и трудового договора в соответствии с действующим Положением «об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Мечта».

5.2. Заработная плата выплачивается работникам ЦДТ «Мечта» перечислением на указанный работником счет в банке.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам 7-го и 22-го числа каждого месяца.

5.4. Администрация ЦДТ «Мечта» несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.5. Работники ЦДТ «Мечта» в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней имеют право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом в письменной форме администрацию ЦДТ «Мечта». В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте. Обязанность выхода на работу возникает у работника на следующий рабочий день после получения письменного уведомления от администрации ЦДТ «Мечта» о готовности произвести выплату задержанной заработной платы.

6. Меры поощрения

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшения качества выполняемых работ, продолжительную, безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- a. Объявление благодарности;
- b. Премирование;
- c. Награждение ценным подарком, почетной грамотой и др.

Материальное поощрение педагогических работников применяется в ЦДТ «Мечта» на основании решения Профсоюза ЦДТ «Мечта», в соответствии с Положением «об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Мечта». Поощрения объявляются приказом директора.

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

6.2. За особые трудовые заслуги работники ЦДТ «Мечта» представляются к поощрению в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ЦДТ «Мечта» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка; в случае однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей за:

а) прогул (за отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин);

б) за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) за разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершения по месту работу хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

е) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

ж) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Независимо от мер дисциплинарного или общественного воздействия работника ЦДТ «Мечта», допустившего нарушение трудовой дисциплины, лишают стимулирующих выплат полностью или частично, в том числе и по итогам работы за год.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором или его заместителем в пределах предоставленных полномочий.

7.4. Администрация ЦДТ «Мечта» имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания о нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются директором или его заместителями по подчиненности непосредственно за обнаружением проступка.

Дисциплинарные взыскания не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.7. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников.

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

Администрация по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя трудового коллектива, может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

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

8. Организация учебных занятий

8.1. Учебные занятия с обучающимися проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, списком обучающихся в установленном порядке.

8.2. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5-10 минут.

9. Порядок в помещениях

9.1. Ответственность за благоустройство административного здания (наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры и пр.) возлагается на заведующего хозяйственной частью.

За исправность оборудования в кабинетах, кабинета в целом и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают педагоги дополнительного образования.

9.2. В помещении воспрещается:

- а) хождение в верхней одежде, головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум;
- в) курение;
- г) распитие алкогольных напитков.

9.3. Администрация ЦДТ «Мечта» обязана обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на заведующего хозяйственной частью.