

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

_____ Кобелева И. Г.
28.03.2026 года

СОГЛАСОВАНО:

родительские собрания Т/О

Рассмотрено на педагогическом совете

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МАУДОДЮЦ «Гармония»

от 30.03. 2026 г № 57

Директор

_____ Т.А. Мерший

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A1592426863F096B9B1BC192307CB3F8
Владелец: Мерший Татьяна Александровна
Действителен: с 28.01.2026 до 23.04.2027

**Правила
внутреннего трудового распорядка
МАУ ДО «Детско-юношеского центра
Киренского муниципального округа «Гармония»**

г. Киренск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещении учреждения на видном месте.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- предъявления документов об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- представления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем. Условия договора о работе не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством в образовании.

2.4. По подписании трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, в трехдневный срок со дня фактического начала работы, который доводится до сведения работников под роспись.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами (под роспись);
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями (под роспись).

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях.

Личное дело хранится в МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония».

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (статьи 721 и 722 ТК Российской Федерации).

2.8. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» (изменения количества учебных групп, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе, установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (заведование лабораторией, мастерскими и т.д.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.9. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей -77 ТК Российской Федерации.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78,79, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

2.11. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 Трудового кодекса Российской Федерации)

2.12. В день увольнения администрация МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» 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.

3. Обязанности работников

Все работники МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония», использовать все рабочее время для

полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию:

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония».

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония».

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония», бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония».

3.10. Своевременно заполнять установленную документацию и аккуратно вести записи.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Обязанности администрации

Администрация МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» обязана:

4.1. Организовать труд педагогических и других работников МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония», поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

4.7. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.8. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.

4.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.10. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.11. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, в соответствии с ТК РФ, предоставлять отгулы за дежурства во вне рабочее время.

4.13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония».

5. Рабочее время

5.1. Режим работы МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» установлен ежедневно с 08.00 до 21.00.

5.2 Режим работы директора, его заместителей, других административных работников, определяется с учетом необходимого обеспечения руководства деятельностью Учреждения и графиком работы, составленным из расчета: для женщин – 36-часов, для мужчин 40-часов рабочей недели. Рабочее время с понедельника по пятницу с 8.00, перерыв на обед с 12.00-13.00 часов.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения и настоящими правилами.

5.3.1. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества объединений. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.4. Режим работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания определяется графиком работы из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.5. Режим работы уборщиков служебных помещений установлен в соответствии с нормативом убираемой площади с учетом планомерного бесперебойного проведения образовательного процесса и определяется графиком работы, составленным из расчета: для женщин – 36-часов, для мужчин 40-часов рабочей недели.

5.6. Продолжительность рабочего дня и объема работы сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности

рабочего времени и утверждаемым директором. В отношении данных должностей ведется суммированный учет рабочего времени.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.7. Расписание занятий утверждается администрацией МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.8. Администрация МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время при проведении массовых мероприятий. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» по согласованию с профсоюзным органом.

5.9. Общие собрания, заседания педагогического совета и методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов.

5.10. Педагогическим и другим работникам МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающегося с занятий;
- проводить в помещения учреждения посторонних лиц без ведома и согласования с администрацией.

5.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию администрации МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония». Вход в учебное помещение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» и его заместителю.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.12. Администрация МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония». В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.13. В помещениях МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» запрещается:

- Нахождение и перемещение посторонних лиц.
- Нахождение в верхней одежде и головных уборах.
- Негромкий разговор и шум в коридорах во время занятий.
- Курение.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония». Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взысканий.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор,

увольнение статьи 77, 78, 79, 80, 81 ТК РФ.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского муниципального округа «Гармония» вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.