

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного образования детей  
«Центр семейного образования «Моя школа»**

**СОГЛАСОВАНО**

Общим собранием работников  
АНО ДОД «ЦСО «Моя школа»  
Протокол № 1 от «28»  
августа 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
АНО ДОД «ЦСО «Моя школа»  
№ 1-к от «28» августа 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА  
АНО ДОД «ЦСО «МОЯ ШКОЛА»**

В соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса РФ, Уставом АНО ДОД «ЦСО «Моя школа» (также по тексту «АНО») трудовой распорядок в АНО определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемым в соответствии с уставом директором АНО с учетом мнения представительного органа работников.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют правовое положение коллектива в целом и каждого работника в частности, представляя собой акт, устанавливающий обязательный для исполнения трудовой распорядок в АНО.

Настоящие правила вступают в действие с «01» октября 2017 года.

**1. Основные права и обязанности работников и работодателя**

**1.1.** В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, право на выбор профессии и рода занятий, а также право на защиту от безработицы.

**1.2.** Каждый работник АНО имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей;
- на равное вознаграждение за равный труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;
- на отдых, обеспечиваемый установленной предельной продолжительностью рабочего времени, сокращенным рабочим днем для ряда профессий и работ, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных и других отпусков;
- на социальное обеспечение в случае нетрудоспособности и в иных установленных законом случаях;
- на правовую защиту своих трудовых прав.

**1.3.** Работник АНО обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу АНО;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные приказы и распоряжения администрации АНО;
- соблюдать требования правил охраны труда;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом и локальными нормативными актами АНО.

**1.4.** Педагогические работники АНО обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, действующим в АНО.

- 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;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав АНО, настоящие правила и иные локальные нормативные акты АНО.

**1.5.** Круг обязанностей работника определяется на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, должностными и профессиональными инструкциями и положениями о структурных подразделениях, а также другими инструкциями, положениями, приказами и распоряжениями.

**1.6. Работодатель вправе** требовать от работников соблюдения трудовой дисциплины и добросовестного выполнения ими своих трудовых обязанностей, применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания, предусмотренные настоящими Правилами.

**1.7. Работодатель обязан** обеспечить работникам безопасные условия труда, своевременно выплачивать заработную плату. Заработная плата выплачивается два раза в месяц : пятого числа месяца, следующего за расчётным (подсчет) и двадцатого числа текущего месяца (аванс). Способ выплаты заработной платы: ежемесячно наличным либо безналичным путем.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

**2.1.** Трудовые отношения работников с АНО регулируются трудовым договором. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет<sup>1</sup>.

**2.2.** При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания устанавливается в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учета мнения представительного органа работников и без выплаты выходного пособия в соответствии со статьей 71 Трудового кодекса РФ.

**2.3.** Прием на работу оформляется приказом директора АНО. Основанием для издания приказа о приеме на работу является заключенный с работником трудовой договор.

**2.4.** Фактическое допущение работника к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом только при условии, что работник был допущен к работе с ведома или по поручению директора АНО, а в его отсутствие – должностным лицом, которому на этот период предоставлено право подписи трудовых договоров.

**2.5.** При приеме работника на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями оплаты труда и разъяснить ему его права и обязанности;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы АНО;

<sup>1</sup> Для тех категорий работников, для которых это предписано федеральным законодательством, должно быть предусмотрено проведение перед заключением договора конкурсного отбора претендентов в порядке, установленном законодательством.

- ознакомить работника со всеми локальными нормативными актами, принятыми в АНО, действие которых распространяется на него;
- ознакомить работника с приказом о приеме на работу;
- проинструктировать работника по правилам охраны труда и противопожарной безопасности;
- ознакомить с должностной инструкцией.

Ознакомление работника с указанными документами производится под роспись (подпись и дата) до подписания трудового договора (за исключением приказа о приеме на работу).

**2.6.** При приеме на работу работодатель имеет право требовать следующие документы:

Для работников, принимаемых на основную работу:

- Паспорт или временное удостоверение гражданина Российской Федерации.
- Трудовую книжку (работникам, поступающим на работу по трудовому договору впервые, трудовая книжка оформляется кадровым работником).
- Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу.
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (работникам, не имеющим свидетельства ПФР, свидетельство оформляется бухгалтерией АНО).
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Свидетельство о присвоении ИНН – при его наличии и по желанию работника.
- Справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Для работников, принимаемых на работу по совместительству:

- Паспорт или временное удостоверение гражданина Российской Федерации.
- документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенная копия (в случае приема на работу, требующую специальных знаний) в соответствии со статьей 283 ТК РФ.
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- Свидетельство о присвоении ИНН – при его наличии и по желанию работника.

**2.7.** Работодатель может временно, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, перевести работника на не обусловленную трудовым договором работу сроком до одного месяца в случае производственной необходимости, в том числе:

- в случае простоя;
- для замены отсутствующего работника.

**2.8.** Педагогической деятельностью в АНО имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**2.9.** К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**2.10.** Прекращение трудового договора с работниками АНО возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством.

**2.11.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по своей инициативе, предупредив об этом директора письменно не менее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. При наличии уважительных причин, обуславливающих невозможность

продолжения работником работы, трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

**2.12.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора АНО, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем увольнения может быть как последний фактический рабочий день работника, так и нерабочий день. В последний рабочий день работнику выдается на руки трудовая книжка и с ним производится окончательный расчет. Работник своей подписью заверяет записи в трудовой книжке, сделанные в период его работы в АНО и расписывается в получении трудовой книжки в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в своей личной карточке.

**2.13.** Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава АНО;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физической и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

### **3. Режим работы и время отдыха**

**3.1.** Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**3.2.** Для педагогических работников АНО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

**3.3.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу (методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга), работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями, а также планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий АНО, проводимых с обучающимися.

**3.4.** В соответствии с законодательством Российской Федерации норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) педагогов дополнительного образования составляет 18 часов в неделю. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагога дополнительного образования АНО установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом АНО с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

**3.5.** Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями более двух занятий в день. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**3.6.** При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

**3.7.** Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей работников и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников, педагогических др. советах АНО;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в АНО в период образовательного процесса, дежурства по АНО в соответствии с графиком дежурств, на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых АНО;
- участие в судействе мероприятий, проводимых АНО.

Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени педагога в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

**3.8.** Объем учебной нагрузки педагогических работников АНО устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в АНО, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в АНО.

**3.9.** Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе АНО, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

**3.10.** Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

**3.11.** Дни недели (периоды времени, в течение которых АНО осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник АНО может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

**3.12.** При проведении выездных мероприятий (соревнований, учебно-тренировочных сборов, семинаров, походов, экскурсий и других) рабочее время считается: однодневное мероприятие в пределах города - 4 часа; за пределами города - 8 часов; многодневное мероприятие - 8 часов за каждый день.

**3.13.** Для подсчета фактически отработанного времени педагогического состава может применяться накопительная ведомость, но на срок не более 10 месяцев подряд.

**3.14.** Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. По желанию работника, а также в случае работы педагогических сотрудников в соответствии с расписанием занятий в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха.

**3.15.** Для педагогических работников (педагогов-организаторов, методистов) вводится гибкий график работы, при котором обеспечивается отработка суммарного количества рабочих часов - 36 часов в неделю за учетный период месяц в соответствии с утвержденными графиками; для административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала вводится - 40 часовая рабочая неделя: При 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующий режим трудового дня: начало работы: 9 часов 00 минут; окончание работы: 18 часов 00 минут; перерыв на обед: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. Общие выходные дни: суббота и воскресенье.

**3.16.** По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами АНО.

**3.17.** Всем работникам АНО обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении, по времени не менее 30 минут.

**3.18.** Для педагогических работников АНО, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, конкретное время перерыва для приема пищи не устанавливается.

**3.19.** Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**3.20.** При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

**3.21.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

**3.22.** По соглашению между работником АНО работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**3.23.** Работникам АНО предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**3.24.** Педагогическим работникам АНО предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня.

**3.25.** Остальным работникам АНО предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

**3.26.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором АНО не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

**3.27.** Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

**3.28.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.29.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**3.30.** Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**3.31.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**3.32.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику АНО по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**3.33.** В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

**3.34.** Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам АНО в порядке, установленном статьей 128 ТК РФ.

**3.35.** Учет рабочего времени организуется АНО в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

#### **4. Поощрения за успехи в работе**

**4.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

**4.2.** Допускается соединение нескольких мер поощрения.

#### **5. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

**5.1.** За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

**5.2.** Применение и снятие дисциплинарных взысканий производится в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

#### **6. Ответственность сторон**

**6.1.** Стороны трудового договора – работник и работодатель – несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**6.2.** Ответственность педагогических работников также устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**6.3.** Педагогическим и иным работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещениях и на территории АНО, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- удалять обучающихся с занятий, отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и иных работников АНО 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.
- Осуществлять трудовую деятельность в грязной, неопрятной одежде, а также одежде неделового стиля;

#### **7. Заключительные положения**

**7.1.** С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники АНО.

**7.2.** Изменения и дополнения в Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.