

Управление образования администрации
Нытвенского городского округа
Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования спортивная школа «Лидер» г. Нытва
(МАОУ ДО СШ «Лидер» г. Нытва)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАОУ ДО СШ «Лидер» г. Нытва
(протокол от 12.04.23 № 01)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ ДО СШ
«Лидер» г. Нытва
от 05.12.2023 № 124

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАОУ ДО СШ «Лидер» г. Нытва**

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО СШ «Лидер» г. Нытва (далее - Организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 189), Законом Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае", Уставом Организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Организации, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя Организации, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Организации.

2.4. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.5. В связи с изменениями условий работы Организации допускается при продолжении работы в той же должности 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 (классное руководство, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.6. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.7. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника с

его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников Организации проводится руководителем Организации с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (при наличии).

3. Обязанности работников

3.1. Работники Организации обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования устава Организации, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации руководителя Организации;

б) соблюдать требования техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

в) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду;

г) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;

д) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Организации.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями.

3.3. Рабочий день педагога начинается за 15 минут до начала уроков. Педагог не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом руководителя Организации, и в перерывах между занятиями.

3.4. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием занятий и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы, а также периодически проводить родительские собрания.

3.5. Педагогическим и другим работникам Организации запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, удалять учащегося с уроков.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания руководителем Организации соответствующего приказа.

4.2. Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте Организации в десятидневный срок после вступления в силу.

4.3. Срок действия Положения: до внесения изменений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729915

Владелец Попов Виталий Валерьевич

Действителен с 03.06.2024 по 03.06.2025