


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАУ «ЦПО МУГ»

 Г.Р. Галиева  
« 04 » сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ «ЦПО МУГ»



 Р.Х.Хафизов  
« 04 » сентября 2017 г.

ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО  
РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР ПРОИЗВОДСТВЕННО – ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕ-  
ЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА»

Набережные Челны  
2017 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин обязан блюсти дисциплину труда.
2. Настоящие Правила внутреннего распорядка распространяются на МАУ «ЦПТО МУГ» Министерства образования и науки Республики Татарстан.
3. На основе настоящих Правил администрация МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливает Правила внутреннего трудового распорядка применительно к условиям работы центра.
4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией МАУ «ЦПТО МУГ» в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом МАУ «ЦПТО МУГ»

## II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5. Согласно ст. 65 Трудового кодекса РФ перечень документов запрашиваемых при поступлении на работу:

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу в МАУ «ЦПТО МУГ» без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

На всех принимаемых в МАУ «ЦПТО МУГ» работников (в том числе назначенных органами образования) директор МАУ «ЦПТО МУГ» издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

6. На лиц, поступивших на работу впервые и проработавших в МАУ «ЦПТО МУГ»

На работающих по совместительству трудовые книжки ведут по основному месту работы.

При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться в соответствии настоящего трудового кодекса Российской Федерации. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в

МАУ «ЦПТО МУГ»

7. На каждого работника МАУ «ЦПТО МУГ» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в учебном учреждении, выписок из приказов по отделу образования и

МАУ «ЦПТО МУГ» о назначении, перемещении, поощрении и увольнении.

Личное дело хранится в МАУ «ЦПТО МУГ». После увольнения работника его личное дело остается в МАУ «ЦПТО МУГ».

8. При приеме на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу, директор обязан ознакомить работника:

- а) с порученной работой, условиями труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, коллективным договором, иными локальными нормативными актами (ст.68 гл.11).

9. Перевод работников на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

10. Прекращение трудового договора может иметь место в соответствии с пунктом 8 ст.77 настоящего кодекса.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора МАУ «ЦПТО МУГ» в письменной форме за две недели. По истечении этого срока работник имеет право прекратить работу. Директор обязан в последний день работы выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МАУ «ЦПТО МУГ» не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МАУ «ЦПТО МУГ», а в соответствующих случаях и приказом по органу образования города.

11. Увольнение по результатам аттестации учителей, мастеров производственного обучения, а также в случаях ликвидации учебного заведения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение инженерно – педагогических работников в соответствие с сокращением объема работы может производиться только за два месяца после письменного предупреждения или по окончании учебного года.

12. В день увольнения администрация центра образования обязана выдать работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

### III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

13. Работник обязан:

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАУ «ЦПТО МУГ» - соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МАУ «ЦПТО МУГ»;

- незамедлительно сообщить директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МАУ «ЦПТО МУГ» (гл.2 ст.21).

#### IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ:

##### 14. Администрация МАУ «ЦПТО МУГ» **обязана:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным настоящим Кодексом;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления проф. органов о выявленных нарушениях законов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

#### V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

15. В МАУ «ЦПТО МУГ» установлена шестидневная рабочая неделя в объеме 40 часов. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

16. Время работы учителей в пределах рабочего дня определяется утвержденным расписанием учебных занятий, планами методической и воспитательной работы.

17. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода учителей в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких группах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

а) у учителей, как правило, должны сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка учителей не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставок. В отдельных случаях при недостаточном количестве учителей, по соответствующим дисциплинам, некоторым из них может быть установлена нагрузка сверх указанного объема.

Объем учебной нагрузки у учителей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

18. Расписание уроков утверждается администрацией МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом. Расписание уроков составляется с учетом обеспе-

чения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя.

19. Работа учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом. График должен быть вывешен на видном месте и объявлен работникам под расписку, как правило, не позднее чем за две недели до введения его в действие

Для некоторых категорий работников может быть по согласованию с профсоюзным комитетом установлен суммированный учет рабочего времени.

20 Работа в выходные и праздничные дни.

Привлечение отдельных работников к работе в установленные для них выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) администрации Комбината с разрешения профсоюзного комитета. За работу в выходной день предоставляется другой день отдыха в течение ближайших двух недель.

21. Администрация Комбината привлекает учителей, мастеров производственного обучения к дежурству по МАУ «ЦПТО МУГ». График дежурства утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом и вывешивается в учительской комнате. Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и кормящих матерей.

22. Во время зимних, а также во время летних каникул, не совпадавших с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией МАУ «ЦПТО МУГ» к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

23. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

24. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МАУ «ЦПТО МУГ» по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляют, как правило, в период летних каникул. Предоставление отпуска директору оформляется приказом по соответствующему органу образования, а другим работникам - приказом по МАУ «ЦПТО МУГ»

25. Учителям и другим работникам Комбината **запрещается:**

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

26. а) отвлекать учителей от занятий для участия в различных хозяйственных работах, не связанных с учебным процессом, для проведения в учебное время дней здоровья, туризма, спортивных соревнований и др. В исключительных случаях

б) отвлекать инженерно – педагогических работников и руководителей Комбината в учебное время от прямых обязанностей для участия в различного рода совещаниях, проверках;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам.

27. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в группе только с разрешения директора или его заместителей. Вход в группу после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору МАУ «ЦПТО МУГ» или его заместителям.

Делать учителям замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией Комбината по окончании урока, в отсутствие учащихся.

## VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

28. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу новаторства в труде и за другие достижения в работе, администрацией

МАУ «ЦПТО МУГ» применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) занесение благодарности в трудовую книжку;
- в) премирование.

Поощрение, предусмотренное под подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию, а предусмотренное под подпунктом «б» - совместно с профсоюзным комитетом.

За указанные достижения в работе администрация МАУ «ЦПТО МУГ» совместно с профсоюзным комитетом может представить в вышестоящий орган образования работников к премированию, награждению ценным подарком, Почетной грамотой, занесению в трудовую книжку.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива МАУ «ЦПТО МУГ» и заносятся в трудовую книжку работника.

29. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально – культурного, бытового, жилищного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.)

30. За особые трудовые заслуги работники МАУ «ЦПТО МУГ» представляются в вышестоящие органы к представлению орденами, медалями, присвоению звания «Заслуженный учитель» и другим по

## VII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

31. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

32. За нарушение трудовой дисциплины администрация МАУ «ЦПТО МУГ» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, контрактом, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями или должностной ин-

струкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а также за прогул без уважительных причин.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение рабочего дня или отсутствие на рабочем месте более четырех часов без уважительных причин. Равным образом считаются прогульщиками работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии.

33. Дисциплинарные взыскания налагаются директором МАУ «ЦПТО МУГ», а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав.

Дисциплинарные взыскания на директора МАУ «ЦПТО МУГ» налагаются тем органом, который имеет право назначения и увольнения данного работника.

Работники, избранные в профсоюзный комитет, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия местного комитета, а председатель профсоюзного комитета – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

34. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной или устной форме. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. **Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.**

35. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

36. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершения проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

37. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников данного центра образования.

38. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергнутым дисциплинарному взысканию.

Администрация может создать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в МАУ «ЦПТО МУГ» на видном месте.

Положение о правилах внутреннего трудового распорядка принято бессрочно.