

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г.Махачкала

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым Кодексом РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:

- свобода труда;
- запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- право на нормальные условия труда и безопасность труда;
- обеспечение права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы;
- право работников на участие в управлении организацией;
- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику;
- обеспечение права профсоюзного контроля / представителей работников/;
- обеспечение права на социальные страхования;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период работы.

1.2.Трудовые отношения работников и образовательного учреждения регулируются Трудовым Кодексом РФ и другими нормативно - правовыми актами РФ, РД, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

1.3.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка: локальный акт организации / МБУДО «Центр детского творчества»/ регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены работодателями с учетом мнения профсоюзного комитета и коллектива работников.

1.5. Индивидуальные трудовые отношения предусматриваются в трудовых

договорах с работниками.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работника.

2.1. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета /для военнообязанных/;
- документ об образовании, о квалификации при поступлении на педагогическую работу или при требовании специальных знаний или подготовки;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляется работодателем в сроки по трудовому кодексу /проработавшим свыше 5 дней/ /ст.ст.66. ТК/

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Содержание договора соответствует требованиям ст.ст.57-61, 63-64, 67-71. трудового кодекса.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом /ст.ст.113 ТКУ.

2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора по требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию приказа.

2.6. При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка. Уставом, коллективным договором, провести вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2.7. Записи в трудовую книжку о приеме /через 5 дней работы/, переводе и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой трудового Кодекса или федерального Закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК или иного федерального Закона.

2.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда увольнение является дисциплинарным взысканием.

2.9. За сохранность трудовых книжек, личных дел, их движение отвечает работодатель.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором, либо со дня фактического допуска к работе с разрешения работодателя. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течении недели, то трудовой договор аннулируется.

2.11. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника изменением трудового договора с обеих сторон и в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со ст.ст.72-76 ТК.

2.12. Прекращение трудового договора производят по основаниям, предусмотренным трудовым договором и ст. ст. 77-81 ТК.

2.13. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 ст.81 ТК /сокращение штатов/ работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу не позднее чем за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2 и подпункту «б» пункту 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса /сокращение, реорганизация, ликвидация, смещение, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного нарушения трудовой дисциплины /производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа /ст.373 ТК/ и соблюдением требований ст. 179 ТК/

2.15 Работодатель учитывает особенности регулирования труда педагогических работников / ст.ст. 331-336 ТК/

2.16. Работодатель соблюдает гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобожденным от

основной работы, явившимся членами выборного профсоюзного органа представляются гарантии в течение двух лет после окончания их полномочий с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК.

2.17. День увольнения является последним днем работы. В этот же день производят с ним расчет /ст. 140 ТК/

III. Права работодателя

Работодатель имеет право:

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, трудовым договором, коллективным договором, иными федеральными законами;

3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

3.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

3.4 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и федеральными законами;

3.5 Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законом;

3.6. Отстранять от работы работников в предусмотренных Законом случаях.

IV Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

4.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК.

4.6. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям:

4.7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении

организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.11. Соблюдать - положения Устава образовательного учреждения /организации/.

V. Права работника

Работник имеет право на:

5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора ТК,

5.2. Предоставление ему работы по трудовому договору;

5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым договором;

5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы /по графику выплаты/

5.5. Отдых, обеспечивающий установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, для педагогических работников отдельных профессий, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, отпусков без сохранения зарплаты в необходимых случаях.

5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.

5.8. Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.9. Участие в управлении организацией.

5.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих профсоюзных представителей и других представителей.

5.11 Защиту своих трудовых прав всеми разрешенными способами.

5.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

5.13 Возмещение вреда причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.14 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.15 Дополнительные права и гарантии, предусмотренные педагогическим работникам и специалистам села и поселка.

VI. Обязанности работника

6.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

6.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

6.3 Соблюдать трудовую дисциплину;

6.4 Выполнять установленные нормы труда,

6.5 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда

6.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

6.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

6.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

6.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

6.10. Поддерживать постоянную связь с родителями /законными представителями обучающихся.

6.11 Повышать педагогическое мастерство и квалификацию.

6.12. Соблюдать Устав образовательного учреждения /организации/

VII. Рабочее время

7. 1 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего дня сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидом 1 или 2 группы.

7.3. По соглашению перед работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. От которого не зависит продолжительность отпуска.

7 .4. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников в возрасте 16-18 лет - 7 часов;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более 36 часов в неделю за ставку; определенную правительством РФ;

-18 часов в неделю - для ПДО

- 24 часа в неделю – для концертмейстеров

-12 часа в неделю - для директора, зам. директора, методистов, психолога, соц. работника.

7.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

7.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени 40 час. В неделю не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

7.8. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется исходя из педагогической нагрузки на неделю, расписания занятий, учебного плана, сменности, трудового договора.

7.9 Учебная нагрузка может ограничиться верхним пределом с учетом типа и вида образовательного учреждения.

7.10. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

7.11. Тарификацию работников, исчисление заработной платы, аттестацию работников производят в соответствии с постановлениями и рекомендациями Российской Федерации.

7.12. Стимулирующие доплаты, надбавки и другие поощрительные выплаты производят не ниже общероссийских норм.

7.13. Увеличение и уменьшение педагогической нагрузки от нормы за ставку производится с письменного согласия работника. Имеющаяся педагогическая нагрузка на данный учебный год в следующем учебном году не может быть уменьшена, за исключением случаев уменьшения часов по независящим от работодателя обстоятельствам.

7.14. В учреждениях образования города, с целью сохранения права на пенсию за выслугу лет, досрочную пенсию. Педагогическая нагрузка должна быть не менее ставки.

7.15. Уменьшение и увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможно только по взаимному соглашению или в связи с уменьшением количества часов по учебным планам или сокращению классов, оплачивается в любом случае не меньше ставки.

7.16. При возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

7.17. Один час педагогической деятельности /урок, занятие/ 45 мин. Приравняется астрономическому часу / 60 минут/ и перерывы между уроками /занятиями/ являются рабочим временем педагога.

7.18. В каникулярное время для учащихся педагогические работники пребывают на работе на среднеедневное количество часов по тарификации /один урок = /часу/

7.19. Об Изменении существенных условий трудового договора и условий работы предупреждают в письменной форме не позднее, чем 2 месяца /ст 73ТК/

Оплату труда работников производят на основании постановлений Правительства РФ и Законов РФ

VIII. Режим рабочего времени

Организация – МБУДО «Центр детского творчества» работает по графику 6-ти дневной рабочей недели согласно утвержденному расписанию с 1 выходным днем воскресенье. В случае работы в выходные и праздничные дни работникам предоставляется отгул по согласованию с Администрацией.

X. Время отдыха и отпуска

10.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня /смены/
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- отпуска;
- нерабочие праздничные дни (1,2,3,4,5 января – новогодние каникулы; 7 января- Рождество Христово; 23 февраля- День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1мая- Праздник весны и труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября –День народного единства.)

дополнительные праздники в РД (26 июля- День конституции РД; «Ураза- байрам», «Курбан-байрам».)

10.2. Женщинам с грудным и малолетним ребенком предоставить перерыв -до 2 часов в день по ее желанию.

10.3 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

10.4 При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня подряд в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день, общий выходной день - воскресенье.

10.5 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в следующих случаях/ст113 ТК/:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы и стихийных бедствий и ликвидации их последствий;
- Для предотвращения несчастных случаев
- Для выполнения заранее непредвиденных работ, от которых зависит нормальная работа в дальнейшем.

10.6. В других случаях привлечение к работе в выходные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной организации /профкома/.

10.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

10.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы /должности/ и среднего заработка.

10.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

10.10. Педагогическим работникам предоставляется удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дней согласно постановлению Правительства РФ от 13 сентября 1994г. №1052 в редакции Постановления Правительства РФ от 19 марта 2001 г №195

10.11 В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

-периоды в соответствии со ст. 121 трудового кодекса

10.12. Порядок предоставления оплачиваемых отпусков определяется по ст 122 ТК.

10.13 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года /до 20 декабря/

График отпусков обязателен для работодателя и для работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы в данной организации.

10.14 Педагогическим работникам, в основном, отпуск предоставляется в каникулярное время.

10.15 Продление или перенесение отпуска производят в соответствии ст. 124 ТК.

10.16. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска производят по ст. 125 ТК.

10.17 Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

10.18. Не допускается отзыв из отпусков и замена части отпуска денежной компенсацией работникам до 18 лет, беременным женщинам и работающим на работах с вредными условиями.

10.19 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все использованные отпуска, данный вопрос регулируется по ст. 127 ТК.

10.20. Предоставление отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам регулируется пост. 128 ТК.

10.21 Педагогические работники не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 - го года по положению об этом отпуске, утвержденном приказом Минобразования РФ от 17.12.2000г № 3570.

XI. Оплата труда

11.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Закона РД от 07.04.2009 г. №25 «О новых системах оплаты труда работникам государственных организаций РД», Постановления Правительства РД от 28 апреля 2009г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работникам государственных организаций РД»

11.2 Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц 1 и 15 числа следующего месяца за отработанным месяцем с полной расшифровкой по мере введения 1С.

11.3 Средства экономии фонда оплаты труда оставлять в распоряжении учреждений образования для стимулирования труда работников.

11.4 Производить надбавку к ставке работникам, награжденным «Почетной грамотой РД»- 20%

11.5 Производить доплату председателям первичных профсоюзных организаций за счет средств компенсационного характера:

15% от ставки за большую общественную работу для ОУ и коллектива.

XII. Гарантии и компенсации

12.1 Гарантии - средства, способы и условия с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально- трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных

14

предусмотренных федеральным законом обязанностей.

12.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях /ст. ст. 164-186 ТК/:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность ;
- при исполнении гос-ных и общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора; /подпункт «а» п.3 ст. 81 п. 1 ст. 83, п. 2 ст.83 п.6 ст.77/;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении работника.
- В других случаях по ТК и федеральному закону;
- Гарантии работникам; избранным в профсоюзные органы и КТС /ст. ст. 374, 375, 378, 377/.,
- Гарантии работникам; избранным на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления.

XIII. Дисциплина труда

13.1 Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

Объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам с учетом мнения выборного профсоюзного органа и коллектива органа и коллектива организации.

13.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание;
2. Выговор;
3. Увольнение по соответствующим основаниям

Для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания .

13.3. К педагогическим работникам образовательного учреждения предусмотрены дополнительные основания увольнения /прекращения трудового договора/ предусмотренные ст. 336 ТК.

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающихся, воспитанников.

13.4 Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст. 193 ТК.

13.5 Снятие дисциплинарного взыскания производится в соответствии со ст. 194 ТК.

13.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию профкома / представительного органа/ за нарушение законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и несообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа вплоть до увольнения, определяется ст. 195 ТК.

13.7 Наличие дисциплинарного взыскания не ограничивает права на поощрение работников.

13.8 В качестве наказания нельзя применять меры материального ущемления, кроме случаев финансовых нарушений по результатам ревизий и проверок материально-ответственного лица.

XIV Охрана труда

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно — технические, санитарно - гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

14.1 Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;
- применение средств защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда; на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам работы;
- проведение аттестации рабочих мест;
- проведение трехступенчатого инструктажа по технике безопасности /вводного, ежегодного на рабочем месте/;
- Прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров ,
- Расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- Выполнение предписаний органов контроля , надзора и профсоюзных органов;
- Обязательное социальное страхование работников;
- Ознакомление работников с требованием охраны труда;
- Разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкций по охране труда;
- Способствовать работе комиссий по охране труда совместно с профкомом, работе уполномоченного по охране труда, службе по охране труда, и комиссии по охране труда /ст. ст. 217-331 ТК/

14.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и

- приемам;
- выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- извещает немедленно о ситуациях угрожающей жизни или здоровью людей, о состоянии своего здоровья;
- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

14.3 ГК профсоюза работников НО и науки активно участвовать в работе по правовому обучению работников образования и профсоюзного актива.

Профкому муниципального центра детского творчества своевременно реагировать на потребности работников в вопросах охраны труда, технике безопасности, безопасности жизни и здоровья детей работников.

XV. Гарантии профсоюзным органам и социальное партнерство.

Для обеспечения регулирования социально - трудовых отношений, ведение коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора правил внутреннего трудового распорядка, рассмотрения индивидуальных и коллективных споров в соответствии с трудовым кодексом /ст.ст. 35-50ТК/ образуются комиссии на равноправной основе с участием представителей избранных профсоюзных органов/работников/..

15.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора несут ответственность по ст. 54 ТК.

15.2 Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств; предусмотренных коллективным договором, несут ответственность по ст. 55 ТК.

15.3 Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- Учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ст.ст. ТК.
- Получение информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- Правоведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам применения локальных /местных/ актов, содержащих нормы трудового права;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе

организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Иные формы, предусмотренные Уставом, коллективным договором и Трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

15.4. Представители работников /профком/ имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- Реорганизации, ликвидации, организации, сокращении численности штатов, работников;
- изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения, квалификации работников;
- внесения в органы управления организации предложения рекомендации;
- участвовать в заседаниях органов управления организацией.

15.5. Профсоюзные выборные органы имеют право:

- на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

15.6. Принятие решений работодателем с учетом мнения профкома определяются ст. ст. 371-373 ТК

15.7 Гарантии работникам, входящим в состав профкома, определяются ст.ст.374-376 ТК.

15.8 Обязанность работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа и ответственность за нарушение прав профессионального союза определяются по ст.ст 377-378 ТК.

15.9 Работодатель совместно с профкомом или с предварительного учета мнения профкома решает следующие вопросы:

- составление графиков отпусков;
- тарификация работников;
- расход и контроль за расходованием средств социального страхования
- аттестация работников;
- вопросы режима и распорядка работы;

- работы в выходные и праздничные дни;
- заключение коллективного и трудовых договоров,

- другие случаи предусмотренные коллективным договором,

Лица, виновные в нарушении Трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско - правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными Законами.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору между работодателем и коллективом Центра детского творчества. В правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и добавки с обоюдного согласия администрации и профкома от имени работников либо рассмотрены на собрании работников /профсоюзном собрании/

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на заседании профкома от 11.03.2019г.

И на собрании работников от 18.03.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 282
От 18.03.2019г.

Директор _____ Будаичева К.Д./
МП (подпись, ФИО)

От имени работников
председ. Профорганизации

_____ Джабраилова И.А./
МП (подпись, ФИО)