СОГЛАСОВАНО:	РАССМОТРЕНО:	УТВЕРЖДАЮ:
с ПК ЦРТДиЮ "Полярис" Протокол № 7 от 29.02.2024г	На общем собрании работников МБУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис" Протокол № 5 от 20.02.2024г.	директор МБУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис" Приказ № 147 от 29.02.2024г.

Белякова Елена Викторовна

Подписано цифровой подписью: Белякова Елена Викторовна
Дата: 2024.03.05 13:07:35 +03'00'

Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества «Полярис»

1. В Пункт 2 « Порядок приёма, перевода и увольнения работников» внести следующие изменения:

п.п.2.1.12. читать в следующей редакции:

«2.1.12. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое хранится 75 лет (образовавшееся до 2003г.), с 2003 г. - хранится 50 лет, в котором содержатся следующие документы:

- Заявление о приеме на работу;
- Экземпляр трудового договора;
- (Ксерокопия) приказа о приеме на работу;
- Копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- Медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- Согласие на обработку персональных данных работников ЦРТДиЮ "Полярис";
- Внутренняя опись документов.

В дальнейшем в личное дело подшиваются документы, возникающие в процессе трудовой деятельности работника:

- приказы о переводе на другую должность;
- другие характеризующие и дополнительные документы.

Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника в организации.

п.п.2.2.9. читать в следующей редакции:

«2.2.9.Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование)».

1. Пункт 8 «Режимы работы учреждения» читать в следующей редакции:

Центр развития творчества детей и юношества «Полярис» является комплексным учреждением, поэтому в нем может устанавливаться:

– пятидневная рабочая неделя с двумя выходными;
– шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём;
– рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
– неполная рабочая неделя.

Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни работников ЦРТДиЮ «Полярис» определяются действующим законодательством РФ, условиями трудового договора и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания работников устанавливаются графиком работы для всех категорий персонала (педагогический, административно-управленческий, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал), утвержденным приказом директора и доводятся до сведения работников под роспись.

Продолжительность работы накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

Приём пищи осуществляется в специально оборудованном помещении для отдыха и питания.

Пятидневная рабочая неделя в ЦРТДиЮ «Полярис» устанавливается для следующих категорий работников:

– административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий отделом);

– педагогический персонал (старший методист, методист, педагог-организатор);

– учебно-вспомогательный персонал (специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист, специалист отдела организации отдыха и оздоровления детей, заведующий костюмерной, заведующий хозяйством, секретарь руководителя, звукооператор, художник-постановщик, художник-бутафор, архивариус, специалист по закупкам, делопроизводитель);

– младший обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

Шестидневная рабочая неделя в ЦРТДиЮ «Полярис» устанавливается для следующих категорий работников:

– педагогические работники (педагог дополнительного образования);

– младший обслуживающий персонал (лаборант, уборщик служебных помещений, гардеробщик).

Для звукооператора, художника-постановщика, художника-бутафора, рабочий день может быть разделен на части в порядке, предусмотренном законодательством, но, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

В соответствии со спецификой работы вышеперечисленная категория работников может переносить рабочее время на более позднее, предупредив администрацию в письменном виде за 1 день.

В целях сохранности здания и имущества ЦРТДиЮ «Полярис» устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику для сторожей.

Для данной категории работников ведётся суммированный учет рабочего времени.

В связи с тем, что приостановка работы учреждения в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни сторожам предоставляются в различные дни недели согласно настоящим правилам (ч. 3 ст. 111 ТК РФ).

График сменности сторожей доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 Трудового кодекса Российской Федерации).

В течении смены сторожу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, приём пищи и отдых осуществляется в специально оборудованном помещении для отдыха и питания.

Конкретное время использования перерыва определяется самим работником без согласования с непосредственным руководителем.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.