

Согласовано

Утверждаю

Председатель профкома
С.В. Терехова - Л.В. Терехова
«02» 03 2021 г.



Директор МБОУ ДО «Дом детского творчества им. Героя Советского Союза М.П. Кириллова»
С.В. Никитин - С.В. Никитин
Приказ № 3 от «3» 03 2021 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Советского Союза М.П. Кириллова» Ржаксинского района Тамбовской области

1. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Советского Союза М.П. Кириллова» Ржаксинского района Тамбовской области (далее – Дом творчества) имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени.

1.1. На работников Дома творчества распространяются права и обязанности, предусмотренные трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Дома творчества.

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Дома творчества в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Правила вывешиваются в здании Дома творчества.

2. Порядок приема на работу.

2.1. При поступлении на работу гражданин представляет:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или

ной причиной работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинская книжка (Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют сведения о трудовой деятельности и выписку из медицинской книжки).

2.2. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Гражданину, впервые принятому на работу, может устанавливаться испытательный срок, но не более 3х месяцев. Условие об испытании и его срок указываются в трудовом договоре. Установленный срок испытания не может быть

продлен. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения федеральных законов, иных нормативных локальных правовых актов, приказов и распоряжений, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, настоящих Правил. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

При неудовлетворительном результате испытания, установленного гражданину, последний предупреждается об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание, при этом расторжение трудового договора производится без учета мнения совета трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.4. При поступлении гражданина на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу администрация Дома творчества обязана ознакомить:

- с настоящими Правилами, коллективным договором, Уставом Дома творчества, Кодексом этики работника (Приложение 1);
- ознакомить с Положением о соответствующем структурном подразделении, с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

3. Основные права, свободы и обязанности работников.

3.1. Работник имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой программы дополнительного образования;

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке программ дополнительного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Дома творчества;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Дома творчества, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42-х дней;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.6. Работник обязан:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.6.4. оказывать помощь инвалидам и лицам с ограниченными физическими возможностями при посещении ими образовательной организации;
- 3.6.5. 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;
- 3.6.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.6.7. 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;
- 3.6.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.6.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.6.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.6.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.6.12. соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики работника.
- 3.7. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях,

которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация имеет право:

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Дома творчества и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящими правилами, иными федеральными законами;

4.2. Администрация обязана:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками Дома творчества обязанностей, возложенных на них Уставом Дома творчества, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников Дома творчества в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Дома творчества; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по

повышению качества работы, культуры труда, организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных организаций;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками Дома творчества теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательной организации;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению Дома творчества необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Дома творчества, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества Дома творчества, сотрудников и учащихся;

4.2.14. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении центром, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Домом творчества, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Время начала и окончания ежедневной работы в Дома творчества устанавливается администрацией в соответствии с интересами учебно-воспитательного процесса и культурно-досуговой деятельности Дома творчества в начале учебного года.

5.2. Педагоги дополнительного образования Дома творчества должны приходить на работу не менее чем за 10 минут до начала занятий в творческих объединениях.

5.3. Педагогический персонал Дома творчества работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени руководителя творческого объединения.

Руководителям творческих объединений учащихся и программ Дома творчества категорически запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий.

5.4. Для Дома детского творчества установлена 5-ти дневная рабочая неделя с выходным в субботу и воскресенье. Режим работы администрации, методистов определяется графиком, утвержденным директором. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала Дома творчества определяется расписанием учебных занятий и графиком сменности.

5.5. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год утверждается директором по согласованию с соответствующим выборным органом в зависимости от количества кружков, творческих объединений и образовательных программ, а также количества учебных часов, предусмотренных учебным планом. Объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования определяется по результатам комплектования учебных групп. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, программами учебная нагрузка у педагогов может быть в течение учебного года разной: на 1 сентября, на 1 октября, в первом и во втором полугодии. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается в случае отсева учащихся, являющегося причиной для закрытия творческого объединения. По производственной необходимости или по инициативе работника после окончания учебного года в летнее время педагогическая нагрузка может быть изменена. Учебная нагрузка работника, для которого Дома творчества является местом основной работы, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника. Работа обслуживающего персонала в рабочих определяется графиком, утвержденным директором по согласованию с соответствующим выборным органом.

5.6. Педагогическим работникам, качественно выполняющим свои обязанности по основной должности, разрешается работа по совместительству; в случае снижения качества основной работы администрацией Дома творчества работа по совместительству может прерываться.

5.7. При проведении массовых и других мероприятий в соответствии с письменным приказом директора, работники могут быть задействованы в праздничные и выходные дни. При этом для работы в указанные дни привлекаются в первую очередь работники, для которых по графику работы указанные дни недели являются рабочими и включены в месячную норму часов. Оплата за работу в этих случаях производится в виде отгулов или надбавок.

5.8. Учет рабочего времени каждого сотрудника ведется в таблице установленной формы ежемесячно, который сдается в бухгалтерию до 28 числа каждого месяца. Табель подписывается лицом, ответственным по приказу за ведение табеля.

5.9. Начисление заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности производится один раз в месяц. За первую половину месяца работникам выдается плановый аванс, который устанавливается в размере до 60% месячной заработной платы. Подоходный налог удерживается из заработка прошедшего месяца. Все сотрудники Дома творчества обязаны получить заработную плату в 3-х дневный срок.

5.10. Администрация Дома творчества может привлекать работников к дежурству по Дому творчества. График дежурства утверждается директором и вывешивается на видном месте.

5.11. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, заседания педсовета проводятся 4 раза в год, общие родительские собрания созываются по усмотрению администрации Дома творчества, а обучающихся – по усмотрению руководителей творческих объединений и образовательных программ. Заседания педсовета, общие собрания трудового коллектива должны проводиться не более 1,5-2 часов.

5.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Дома творчества с учетом необходимости обеспечения нормальной работы. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 20 января текущего года, утверждается дирекцией и доводится до сведения всех работников. Изменение сроков отпусков, указанных в графике, допускается с разрешения администрации. Руководителям творческих объединений ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул школьников. Предоставление отпуска работникам оформляется приказом по Дому творчества. Продолжительность ежегодного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим Законодательством.

5.13. На занятиях творческих объединений посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации Дома творчества, родители с разрешения педагога. Входить в помещение во время занятий разрешается только директору, заместителю директора. Делать замечания по поводу работы во время занятий запрещается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией после занятий в отсутствие обучающихся.

5.14. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, собрание коллектива, заседание методического объединения, родительские собрания, собрания коллектива учащихся, дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях.

5.15. Работникам Дома творчества предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии статей 128, 173, 173.1, 174 ТК РФ.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, плановых заданий, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в творческой работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета.

6.2. Поощрения применяются администрацией Дома творчества. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники Дома творчества представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образованного законодательством.

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Дома творчества и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

7. Ответственность за нарушение дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- строгий выговор;
- увольнение.

8. Порядок увольнения.

8.1. Основанием для увольнения (прекращения трудового договора) являются:

- 8.1.1. соглашение сторон;
- 8.1.2. собственное желание работника (при этом администрация должна быть письменно предупреждена за 2 недели);
- 8.1.3. истечение срока трудового договора;
- 8.1.4. перевод работника по его просьбе на работу в другую организацию;
- 8.1.5. по инициативе директора в случаях:
- 8.1.6. ликвидации Дома творчества;
- 8.1.7. сокращения численности или штата работников;
- 8.1.8. состоянии здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 8.1.9. несоответствие работника занимаемой должности;
- 8.1.10. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 8.1.11. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей; прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- 8.1.12. появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 8.1.13. совершения хищения из Дома творчества имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- 8.1.14. нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 8.1.15. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8.1.16. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 8.1.17. представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- 8.1.18. в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- 8.1.19. повторное в течение 1-го года грубое нарушение Устава Дома творчества;

8.1.20. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.2. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация Дома творчества обязана:

8.2.1. издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи КЗоТ и (или) Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;

8.2.3. Выдать работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы;

8.3. Днем увольнения считается последний день работы.

8.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

8.5. В последний день работы администрация Дома творчества обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению работника другие документы или их копии, связанные с работой.

8.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

8.7. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Дома творчества направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Дома творчества освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.8. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- имеющие квалификационные категории по итогам аттестации;
- имеющие звание «Заслуженный работник образования».