Учтено мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
протокол от
«02» сентября 2014 г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО «Борисовский
Дом творчества»
от «02» сентября 2014г. № 24-а

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Борисовский Дом творчества»

Борисовка 2014

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО (далее - Дом творчества) разработаны в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Уставом Дома творчества.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБУ ДО «Борисовский Дом творчества», способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3.Под трудовой дисциплиной в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами РФ и коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Дома творчества.

1.4.Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.2. Трудовой договор между работником и Учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации МБУ ДО «Борисовский Дом творчества». Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных Трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под роспись (ст. 68 ТК РФ).

2.3.При приеме на работу (заключении трудового договора) администрация МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» требует документы согласно ст.65 ТК РФ.

2.4. Лицам, поступающим на работу по совместительству, категория устанавливается по предъявлению ксерокопии аттестационного листа с основного места работы.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным трудовым договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.6. Прекращение Трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77-84 ТК РФ).

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов: паспорт, диплом об образовании, ИНН, страховое свидетельство удостоверение о повышении квалификации, аттестационного листка, трудовой книжки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, справка об отсутствии судимости. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Учреждении.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. (ст.72-76 ТК РФ).

2.9.В случае, когда по причинам, связанным с изменением работы учреждения и организации труда (изменения количества групп, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. (ст.74 ТК РФ).

2.10.Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то Трудовой договор прекращается (п.8 ст.71 ТК РФ).

2.11.В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие Трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, корме случаев предусмотренных (ст.83-84 ТК РФ).

2.12.Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода

увольняемого работника, с его согласия, на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБУ ДО «Борисовский Дом творчества».
2.13.Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, прогул и отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы, производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласия с выборным профсоюзным органом МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» (ст. 81 ТК РФ).
2.14. В день увольнения администрация МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.
2.15.Запись в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.
2.16.К педагогической деятельности не допускаются лица:
2.16.1Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вышедшим в законную силу приговор суда.
2.16.2.Имеющие и имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы чести, достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клевет и оскорбления), половой неприкосновенности, здоровья населения и общественности нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.
2.16.3. Призванные недееспособности у установленном федеральном законе порядке.
2.16.4.Имеющие заболевание, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1.Педагогические работники Дома творчества в соответствии со ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.1.1 свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2 свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.1.3 право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.1.4 право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.5 право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.1.6 право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной, разработках и во внедрении инноваций;

3.1.7 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;

3.1.8 право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.1.9 право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в соответствии с Уставом Учреждения;

3.1.10 право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.11 право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Все перечисленные в п.3.1 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 Дома творчества.
3.3.Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
3.3.1право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
3.3.2 право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3.3.3 право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
3.3.4 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;
3.3.5 право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3.3.6 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;
3.3.7. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3.3.8. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
3.3.9.полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
3.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
3.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.5 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.6.Педагогические работники в соответствии со ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных предметов, 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.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;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. 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;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.6.10 проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.6.12. быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в учреждении, так и вне его.

3.6.13.полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями: обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.
3.6.14.беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.
3.6.15.содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения.
3.6.16.соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
3.6.17.беречь имущество Дома творчества, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
3.6.18.своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
3.6.19. приходить на работу за 10 минут до начала своих занятий по расписанию.
3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется Должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» на основании нормативных документов.
3.8.Педагогические работники Дома творчества несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении воспитательных мероприятий, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим: о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения.
3.9. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.
3.10.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.
3.11. 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, предусмотренных п 3.6.1. учитывается при прохождении ими аттестации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» в лице директора или уполномоченных им должностных лиц имеет право:
4.1.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
4.1.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.
4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.
4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.
4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Учреждения в порядке установленном Уставом Учреждения.
4.2. Администрация МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» обязана:
4.2.1. Организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
4.2.2.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
4.2.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора занятий, соблюдения расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.
4.2.4.Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МБУ ДО «Бориовский Дом творчества», поддерживать и поощрять лучших работников.

4.2.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
4.2.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
4.2.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
4.2.8.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» в соответствии с утвержденным графиком.
4.2.9. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска (отгулов) согласно ТК РФ.
4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работниками МБУ ДО «Борисовский Дом творчества».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогов дополнительного образования. И пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - для администрации.
5.2.Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели, а для методистов из расчета 36 часовой рабочей недели. Начало рабочего дня в 8^{30} час. для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, в 9 час. для методистов. Окончание рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала в $17^{\circ\circ}$ час, для методистов - в 16^{50} час. Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 12^{30} час. до $13^{\circ\circ}$ час.
5.3. Учебную нагрузку основным педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» по согласованию с Профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом у педагогических работников сохраняется объем учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме. Объем учебной нагрузки у

педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего года.
5.4. Расписание занятий составляется администрацией МБУ ДО «Борисовский Дом творчества», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.
5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с основным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» они могут привлекаться администрацией Учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
5.6. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
5.7.Педагог дополнительного образования обязан начинать и заканчивать учебное занятие строго по расписанию, не допускать бесполезной траты учебного времени; иметь образовательную программу объединения, рабочую программу и журнал учета посещаемости; выполнять все приказы директора Учреждения; проводить воспитательные мероприятия в соответствии с планом работы.
5.8. Педагогическим и другим работника МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» запрещается изменять по-своему усмотрению расписание занятий и график работы (при непредвиденных обстоятельствах педагог может перенести или изменить расписание с разрешения администрации Учреждения); отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; удалять учащихся с занятий; курить, распивать спиртные напитки и производить торговые операции в помещениях Учреждения.
5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения директора МБУ ДО «Борисовский Дом творчества». Вход в учебный кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения, заместителю директора по учебной работе и методистам.
5.10.Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.11.Администрация МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» организует учет явки на работу и ухода с нее всех работников Учреждения.
5.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности, награждение ценным подарком, награждение почетной грамотой, представление к званиям «Почетный работник общего образования», орденами и медалями РФ. (ст.191 ТК РФ).
6.2.Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.
6.3.Поощрения объявляются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения коллектива.
6.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение (ст. 192 ТК РФ).
6.5.Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
6.6.До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодателем требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.193 ТК РФ).

6.7.Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня его издания (ст. 193 ТК РФ).

6.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором МБУ ДО «Борисовский Дом творчества» с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Учреждении на видном месте.