


Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

Приложение № 1

Согласовано:

Председатель профкома МБУ ДО
 ДШИ им. А.В. Варламова


И.В. Дроздова
 И.В. Дроздова

«14» 01 2017 г.

Утверждаю:
 Директор МБУ ДО
 ДШИ им. А.В. Варламова
 Т.В. Гришин
 2017 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для Работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детская школа искусств имени А.В. Варламова

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова (далее Правила) разработаны в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2. Правила рассмотрены на Общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова (далее ДШИ им. А.В. Варламова).

1.3. Настоящими Правилами регулируются порядок приема и увольнения работников ДШИ им. А.В. Варламова основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДШИ им. А.В. Варламова.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под расписку.


2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием работников

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДШИ им. А.В. Варламова.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и ДШИ им. А.В. Варламова.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

2.1.4. При заключении трудового договора Работник предоставляет Работодателю следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН).
- Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.
- Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДШИ им. А.В. Варламова..
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.


2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора ДШИ им. А.В. Варламова и объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.1.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими документами:

- Уставом ДШИ им. А.В. Варламова.
- Настоящими Правилами.
- Инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.
- Должностной инструкцией работника.
- Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность Работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого Работника ДШИ им. А.В. Варламова оформляется тру-

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

довая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки Работников хранятся в ДШИ им. А.В. Варламова

2.1.9.С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ДШИ им. А.В. Варламова в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Ульяновском городском архиве.

2.2.Отказ в приеме на работу.

2.2.1.Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2.Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства не допускается.

2.2.3.Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ДШИ им. А.В. Варламова в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.


2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3.Увольнение работников.

2.3.1.Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор ДШИ им. А.В. Варламова издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в со-

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

ответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. 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, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Работодатель 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.

3. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

3.1. Непосредственное управление ДШИ им. А.В. Варламова осуществляет директор.

3.2. Директор ДШИ им. А.В. Варламова имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение Работников, изменение трудового договора с Работниками.

3.2.2. Применять к Работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Осуществлять поощрение Работников.


3.2.4. Привлекать Работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор ДШИ им. А.В. Варламова обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

договоров.

3.3.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3.Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.5.Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации ДШИ им. А.В. Варламова полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

3.3.6.Обеспечивать соблюдение работниками ДШИ им. А.В. Варламова обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка ДШИ им. А.В. Варламова.

3.3.7.Создавать работникам необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей и для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги.

3.3.8.Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

3.3.9.Своевременно рассматривать замечания Работников; правильно организовывать труд работников ДШИ им. А.В. Варламова в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности.


3.3.10.Обеспечивать исправное состояние оборудования, музыкальных инструментов, охрану здоровья и безопасные условия труда.

3.3.11.Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДШИ им. А.В. Варламова, проводить аттестацию педагогических работников на соответствие ими занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

3.3.12.Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.3.13.Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству.

3.3.14.Создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.).

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

3.3.15.Своевременно производить ремонт ДШИ им. А.В. Варламова, добиваться эффективной работы технического персонала.

3.3.16.Обеспечивать сохранность имущества ДШИ им. А.В. Варламова.

3.3.17.Обеспечивать систематический контроль за соблюдением оплаты труда Работников и расходованием фонда заработной платы; обеспечивать предоставление Работникам установленных льгот.

3.3.18. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых ДШИ им. А.В. Варламова. Обо всех случаях травматизма Работодатель обязан сообщать в соответствующие органы.

3.3.19. Работодатель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.4. Работодатель несет ответственность перед работниками:

3.4.1.За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение предусмотренных законодательством.

3.4.2.За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.4.3.За причинение ущерба имуществу работника.

3.4.4.Иные случаи, предусмотренные законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.


4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, в соответствии с Положением о материальном стимулировании, порядке установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова.

4.1.4.Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда.

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

4.1.5. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.6. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.7. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

4.1.8. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.9. 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.

4.1.10. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники ДШИ им. А.В. Варламова, кроме перечисленных в пп. 4.1. прав, имеют право, согласно утвержденных локальных актов ДШИ им. А.В. Варламова, на:

4.2.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.


4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета.

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. Осуществление творческой, методической, исполнительской, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДШИ им. А.В. Варламова, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической деятельности в ДШИ им. А.В. Варламова.

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ДШИ им. А.В. Варламова, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении ДШИ им. А.В. Варламова, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДШИ им. А.В. Варламова.

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДШИ им. А.В. Варламова, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики Работников.

4.3. Работник обязан:


4.3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, приказы и распоряжения Работодателя, обязанности, возложенные на него Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями, должностными инструкциями и локальными актами.

4.3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДШИ им. А.В. Варламова, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

4.3.3. Приходить в школу за 10 минут до начала занятий (до начала рабочего дня). Приступать к работе и заканчивать работу согласно расписанию или графика работы.

4.3.4. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

4.3.5. Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами, инструкциями, Приказами, нормативными локальными актами.

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

4.3.6. Быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива, не допускать оскорбительного отношения к коллегам и учащимся, грубого физического воздействия.

4.3.7. Систематически повышать свой теоретический, методический, исполнительский и культурный уровень, педагогическую квалификацию.

4.3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.3.9. Беречь собственность ДШИ им. А.В. Варламова (оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло-энергоресурсы, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу.

4.3.10. Присутствовать и принимать участие в педсоветах, производственных совещаниях, заседаниях методических объединений, общешкольных концертах, учебно-воспитательных мероприятиях.

4.3.11. В случае возникновения у преподавателя и иного работника конфликтных ситуаций с коллегами, обучающимися или родителями (законными представителями) принять меры к разрешению конфликта, поставить об этом в известность Работодателя.

4.3.12. В случае болезни своевременно предупредить Работодателя о невозможности выхода на работу, а также о дате закрытия листка временной нетрудоспособности, сдать его заместителю директора ДШИ им. А.В. Варламова в первый день выхода на работу.


4.3.13. В случае болезни другого преподавателя осуществить замену уроков, если накануне Работодатель предупредил об этом.

4.3.14. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры и заполнять личные медицинские книжки в соответствии с правилами, установленными органами санэпиднадзора (Приказ Минздравсоцразвития РФ №338 от 16.05.05). Сотрудник школы, не оформивший своевременно личную медицинскую книжку (не имеющий заключения врача о допуске к работе), может быть не допущен к работе.

4.3.15. Педагогическим работникам своевременно предоставлять в учебную часть всю необходимую документацию.

4.3.16. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ДШИ им. А.В. Варламова, обо всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщить Работодателю.

4.3.17. Педагогическим работникам согласовывать с Работодателем в письменном виде все вопросы изменения в расписании или графика работы не позднее, чем за один день.

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

4.3.18. Педагогическим работникам осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.19. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.20. Педагогическим работникам развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.21. Педагогическим работникам применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.22. Педагогическим работникам учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.23. Педагогическим работникам систематически повышать свой профессиональный уровень. Раз в три года проходить курсы повышения квалификации.


4.3.24. Педагогическим работникам проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.25. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.26. Соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка, нормативно-правовые акты ДШИ им. А.В. Варламова

4.4. Работникам ДШИ им. А.В. Варламова в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.4.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, рели-

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

гиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4.2. Педагогическим работникам изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3. Педагогическим работникам отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4. Педагогическим работникам удалять учащихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории ДШИ им. А.В. Варламова.

4.4.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений (за исключением Работодателя).

4.4.7. Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.4.9. Педагогическим работникам проводить учебные занятия без поручных планов конкретизированных для данной группы.

4.5. 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.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.


4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ДШИ им. А.В. Варламова или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для ДШИ им. А.В. Варламова произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

4.9.3. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.10. Работники ДШИ им. А.В. Варламова привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 4.9.1. – 4.9.3. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. Для преподавателей продолжительность рабочего дня определяется индивидуальным расписанием занятий, утвержденным директором ДШИ им. А.В. Варламова, но не должна превышать 9 часов в день. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днем (воскресенье).

5.2. В ДШИ им. А.В. Варламова устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Начало учебных занятий с 8.00 и окончанием в 20.00


5.3. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей (вахтёров) определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором ДШИ им. А.В. Варламова по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая 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, оздоровительных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися, работа с документацией.

5.7. Расписание учебных занятий составляется на полугодие, утверждается директором ДШИ им. А.В. Варламова. Преподаватель обязан сдать за

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

местителю директора по У(В)Р предварительное расписание не позже чем за три дня до начала полугодия, окончательное расписание – до 10 сентября и до 15 января.


5.8. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационным списком, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия Работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, жалобам, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ДШИ им. А.В. Варламова является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.9. При неявке преподавателя на работу заместитель директора по У(В)Р обязан принять меры по его замене другим преподавателем, по своему усмотрению.

5.10. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДШИ им. А.В. Варламова с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.11. Перевод Работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий.

5.12. Если Работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего Работника, то ему производится доплата

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.13. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

5.14. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается свободный день от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.15. К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.14.1. Заседание Педагогического совета, Совет при директоре.

5.14.2. Общее собрание коллектива.

5.14.3. Заседание Методического объединения, методического совета.

5.14.4. Родительские собрания.

5.14.5. Внеурочные мероприятия, предусмотренные планом ДШИ им. А.В. Варламова и мероприятия по распоряжению директора.


5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора ДШИ им. А.В. Варламова.

5.16. Рабочее время, свободное от уроков, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ДШИ им. А.В. Варламова (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразованию и повышению квалификации.

5.17. Работникам ДШИ им. А.В. Варламова предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Преподавателям, концертмейстерам, методистам, заместителям директора по учебной работе и учебно-воспитательной работе предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ДШИ им. А.В. Варламова с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18. Работникам школы может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного го-

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

да в порядке, определяемом Уставом.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников ДШИ им. А.В. Варламова осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, порядке установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова и Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором ДШИ им. А.В. Варламова не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего состава, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.


6.4. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц.

6.5. На начало учебного года педагогическим работникам должна быть обеспечена нагрузка в размере не менее одной ставки;

6.6. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника;

6.7. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование Работников в соответствии с положением о материальном стимулировании, порядке установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова.

6.8. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодатель-

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

ством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель имеет право поощрять Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой, благодарственным письмом.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами.

7.2. Единовременное поощрение осуществляется в соответствии с положением о материальном стимулировании, порядке установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова. Иные меры поощрения по представлению Совета школы объявляются приказом директора ДШИ им. А.В. Варламова.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:


7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений Работником ДШИ им. А.В. Варламова норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному Работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника ДШИ им. А.В. Варламова, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор ДШИ им. А.В. Варламова должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется со-

Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова	Форма	
Правила Внутреннего трудового распорядка для работников ДШИ им. А.В. Варламова	Приложение №1	

ответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора ДШИ им. А.В. Варламова о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13. Директор ДШИ им. А.В. Варламова до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, Совета Школы или Общего собрания Работников ДШИ им. А.В. Варламова.

8. Заключительные положения.

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к первичной профсоюзной организации, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ДШИ им. А.В. Варламова.