

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
протокол № 4  
от 24.03.2016 г.



**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 5»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28 ч.3 п.1; статья 29 ч.2 п.2 пп. д; статья 47,48), Трудовым Кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Уставом МБУ ДО «ДМШ № 5».

1.2. В соответствии с Конституцией РФ, граждане РФ имеют право на труд, на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и учетом общественных потребностей.

1.3. Правила внутреннего распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива ДМШ, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

**2. Права и обязанности педагогических работников**

Права и обязанности педагогических работников определяются в соответствии с законодательством РФ об образовании.

**3. Основные обязанности администрации школы**

3.1. Строго соблюдать законодательство о труде, правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией.

3.2. Организовывать систематический контроль за качеством учебно-воспитательной работы преподавателей, за выполнением учебных планов и программ, утвержденных Министерством культуры РФ.

3.3. Повышать роль педагогических советов, обеспечить условия для широкого развития на них критики, недостатков в работе, принимать меры к их ликвидации.

3.4. Создавать условия для всемерного улучшения качества учебно-воспитательного процесса.

3.5. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры взыскания к нарушителям трудовой дисциплины.

3.6. Улучшать организацию и условия труда, своевременно готовить документацию на тарификацию работников.

3.7. Обеспечивать контроль за соблюдением сметы доходов и расходов школы.

3.8. Внимательно относиться к нуждам и запросам сотрудников школы.

3.9. Невыполнение любого пункта настоящих правил внутреннего трудового распорядка считается прогулом.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников ДМШ (кроме педагогических)**

4.1. Права, обязанности и ответственность работников МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 5» (далее по тексту – ДМШ), занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом ДМШ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДМШ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней независимо от продолжительности

рабочей недели, дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

#### 4.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу ДМШ и нести ответственность за его сохранность;
- незамедлительно сообщать директору ДМШ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ).

#### 4.4. Работник несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;
- причинение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

### **5. Режим рабочего времени и отдыха**

5.1. Для работников, преподающих специальные дисциплины, в ДМШ устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) в соответствии с их учебной нагрузкой. Для работников административного персонала – 5-дневная неделя. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы. Графики работы утверждаются директором ДМШ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год утверждает директор ДМШ.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должен сохраняться 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 учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество учащихся или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией ДМШ, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателей. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в ДМШ они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего его учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания (совещания) Совета, Педагогического совета, внутришкольных методических объединений не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа.

5.7. Все концертмейстеры в отсутствие преподавателя должны проводить занятия в объеме тарификационной нагрузки.

5.8. Режим работы работников ДМШ не должен превышать 40 часов в неделю. В случаях необходимости (болезнь преподавателя), администрация школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников.

5.9. Время начала и окончания работы устанавливается с 09.00 до 18.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

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

5.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.