

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 от 11.04.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
"Краснотурьинская ДМШ № 3"


С. В. Волкова
Приказ № 40-О от 11.04.2025 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**
МБУ ДО "Краснотурьинская ДМШ № 3"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии со статьями 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ) и на основании Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснотурьинская детская музыкальная школа № 3» (далее по тексту – Школа).

1.2. Настоящие Правила утверждены директором Школы с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом), локальными нормативными актами Школы.

1.6. Настоящие Правила размещаются в Школе на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) со Школой. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор (эффективный контракт), на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.4.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.4.2. трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (ст. 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.4.3. документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.4.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.4.5. медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

2.4.6. 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

2.5.1. Устав Школы;

2.5.2. Коллективный договор;

2.5.3. Правила внутреннего трудового распорядка;

2.5.4. Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

2.5.5. Должностная инструкция;

2.5.6. Инструкции по охране труда и противопожарной, электро-безопасности, по антитеррористической защищенности;

2.5.7. иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

2.6. Условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Школе.

2.7. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом). Изменения условий трудового договора (эффективного контракта) могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями порядка ведения трудовых книжек (трудовые книжки сотрудников школы хранятся в Школе) или 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.9. На каждого работника ведется папка с персональными данными или личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у работодателя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором (эффективным контрактом), осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

2.12.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.12.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.12.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, а так же обязательное психиатрическое освидетельствование, не прошедшего вакцинацию в соответствии с планом профилактических прививок Школы;

2.12.4. при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

2.12.5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются работники, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.15. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата Школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ И РАБОТНИКОВ

3.1. Директор школы имеет право:

3.1.1. назначать и освобождать от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений;

3.1.2. принимать на работу и увольнять в установленном законом порядке педагогический состав, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал;

3.1.3. поощрять и налагать взыскания в дисциплинарном порядке на работников и учащихся Школы;

3.1.4. представлять педагогических и других работников Школы, особо отличившихся в работе, к поощрениям и наградам;

3.1.5. распределять учебную нагрузку среди педагогических работников (с участием заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего филиалом Школы);

3.1.6. имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, на передачу части своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия, на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Директор школы:

3.1.7. планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

3.1.8. несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

3.1.9. без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы, заключает договора, в том числе трудовые, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, определяет структуру управления Школы, решает оперативные, финансовые, учебные, методические и иные вопросы деятельности Школы;

3.1.10. осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределяет и утверждает должностные обязанности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников;

3.1.11. несет полную ответственность за результаты деятельности Школы, в том числе и финансово-хозяйственную деятельность;

3.1.12. представляет собранию трудового коллектива Школы для утверждения проекты основных направлений развития Школы, планов экономического и социального развития Школы; правил внутреннего трудового распорядка Школы;

3.1.13. утверждает штатное расписание, локальные акты, регламентирующие деятельность Школы, должностные инструкции, расписания занятий, размер надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, объем педагогической и концертмейстерской нагрузки работников;

3.1.14. обладает правом создания представительств, филиалов и иных структурных подразделений с согласия Учредителя, имеет заместителей, назначение и освобождение которых, как и руководителей структурных подразделений проводится его приказом;

3.1.15. вправе отменить решения собрания общего трудового коллектива Школы, Совета школы в случаях, если они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Школы, иным локальным правовым актам Школы;

3.1.16. выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Школы.

Директору подчиняются все педагогические работники и сотрудники Школы. Распоряжения директора могут быть отменены только вышестоящим ведомством.

3.2. Компетенция и права Школы:

3.2.1. самостоятельное осуществление образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработка и принятие локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы;

3.2.2. свобода в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

3.2.3. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

3.2.4. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3.2.5. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

3.2.6. установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.7. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

3.2.8. разработка и утверждение образовательных программ Школы;

3.2.9. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

3.2.10. прием обучающихся в Школу;

3.2.11. определение списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Школой;

3.2.12. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

3.2.13. поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, научной, творческой,

экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании»;

3.2.14. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.2.15. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.2.16. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.2.17. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

3.2.18. формирование культуры здоровья работников и обучающихся. Разработка и внедрение мер по поддержанию здоровья, направленных на профилактику заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа. Проведение информационно-методической работы по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда». Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;

3.2.19. организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.2.20. приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

3.2.21. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

3.2.22. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

3.2.23. обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

3.2.24. Школа вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Школы, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Школой по согласованию с Учредителем;

3.2.25. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Обязанности Школы:

3.3.1. осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами муниципального округа Краснотурьинск и Уставом Школы;

3.3.2. выдавать заработную плату работникам;

3.3.3. содействовать систематическому повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года;

3.3.4. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом

выданного муниципального задания;

3.3.5. участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Школы, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

3.3.6. обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

3.3.7. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3.3.8. вести профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;

3.3.9. проводить санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия;

3.3.10. организовывать обучение педагогических работников навыкам оказания первой доврачебной помощи;

3.3.11. проводить своевременное расследование и учет несчастных случаев с обучающимися, работниками во время пребывания в Школе, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;

3.3.12. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

3.3.13. обеспечивать открытость и доступность информации о Школе в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Положением об официальном сайте Школы;

3.3.15. выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Ответственность Школы:

3.4.1. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3.4.2. за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. Педагогические работники имеют право на:

3.5.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.5.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

3.5.4. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и

воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.5. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.5.6. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.5.7. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы 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 Школе;

3.5.8. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами;

3.5.9. участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления (Совете Школы, Педагогическом совете, общем собрании трудового коллектива, Попечительском совете);

3.5.10. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.5.11. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.5.12. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

3.5.14. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.5.15. прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории;

3.5.16. на прохождение периодических бесплатных медицинских обследований за счет средств Учредителя;

3.5.17. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.5.18. сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.19. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.20. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.21. 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;

3.5.22. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.23. предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.5.24. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;

3.5.25. 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 муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.6. Педагогические работники обязаны:

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

3.6.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

3.6.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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 и пожарной безопасности;

3.6.12. соблюдать Устав Школы, Положение о филиале, Правила внутреннего трудового распорядка;

3.6.13. нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, а также за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

3.6.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ.

Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического

работника.

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.

3.7. Все работники Школы имеют право на:

3.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

3.7.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

3.7.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.7.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.7.5. отдых, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.7.7. повышение своей квалификации;

3.7.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.7.9. участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом Школы;

3.7.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.7.11. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.7.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3.7.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.7.14. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;

3.7.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.7.16. гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Все работники Школы обязаны:

3.8.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);

3.8.2. выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы;

3.8.3. соблюдать трудовую дисциплину;

- 3.8.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 3.8.5. соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности и обеспечению безопасности труда;
 - 3.8.6. ежегодно проходить медицинские обследования, один раз в два года профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
 - 3.8.7. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - 3.8.8. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
 - 3.8.9. уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса.
- 3.9. **Работники Школы несут дисциплинарную ответственность** за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя.
Для отдельных категорий работников:
- секретарь
 - библиотекарь
 - директор
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе
 - начальник хозяйственного отдела
 - заведующий филиалом
 - технический персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, звукооператор, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, техник-программист)
- устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 4.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 4.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов до 20.00 в две смены и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей неделе - с 8.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48 часов. В пятницу с 8.00 до 16.00.
- Сторожа работают согласно скользящему графику сменности:
- 1-я смена: продолжительность – 11 часов, начало – 08 ч. 00 мин, окончание – 19 ч. 00 мин.
 - 2-я смена: продолжительность – 11 часов, начало – 19 ч. 00 мин, окончание – 06 ч. 00 мин. Продолжительность 2 смены перед выходным (воскресенье) или в праздничный день – 13 часов, начало - 19 ч. 00 мин., окончание – 08 ч. 00 мин.
- Уборщики служебных помещений работают по графику: понедельник – пятница с 06.00 до 13.30; суббота - с 06.00 до 11.30. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 30 минут и предоставляется в период: понедельник – пятница с 10.00 до 10.30; суббота – с 08.30 до 09.00. Работник может использовать время для отдыха и питания по своему усмотрению (статья 106 Трудового кодекса Российской Федерации). Выходной день: воскресенье.
- Настройщик пианино и роялей - 40 часовая рабочая неделя (по мере выполнения заявок).

4.4. Для следующих категорий работников: директор, начальник хозяйственного отдела, секретарь устанавливается ненормированный рабочий день.

4.5. Расписание занятий составляется администрацией Школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.6. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота.

4.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

4.9. К рабочему времени относится время, в которое работник выполняет трудовые функции, в том числе для педагогических работников: заседания педагогического совета, заседания методических отделов (секций), родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например вечерние концерты).

4.10. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с коллективом до не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул:

4.11.1.к участию в работе Педагогического совета, Совета школы;

4.11.2.к участию в работе отделов (секций), связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных и индивидуальных планов, учебных программ, методических разработок и т.п.

4.11.3.к участию в педагогических чтениях, семинарах и других мероприятиях по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний;

4.11.4.к организации и проведению в период каникул культурно-массовых мероприятий с обучающимися,

4.11.5.к подготовке учебных кабинетов к началу занятий и др.

4.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, связанных с благоустройством Школы (косметический ремонт, глажка и развешивание штор в классах, подкраска школьной мебели, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.13. Работники Школы обязаны фиксировать время прихода и ухода с работы в явочных листах (преподаватели, концертмейстеры) и журналах (сотрудники).

4.14. Ключи от всех помещений, инструментов (концертного рояля) находятся у сторожа на вахте и выдается только преподавателям и концертмейстерам Школы под личную роспись.

4.15. Переносы уроков по уважительной причине могут производиться преподавателями только с разрешения директора (или заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего филиалом школы) по заявлению преподавателя.

4.16. Работникам Школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173-175 ТК РФ.

4.17. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему

ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

4.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может (по заявлению) предоставляться длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года.

4.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 4.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается приказом работодателя, с учетом отработанного времени за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данной категории работников.

4.20. В случае болезни работника, последний заблаговременно информирует администрацию (для организации замещения).

4.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.21.1.изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

4.21.2.отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

4.21.3.удалять обучающихся с уроков;

4.21.4.курить в помещении Школы;

4.21.5.отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

4.21.6.отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

V. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

5.1. В Школе применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБУ ДО «Краснотурьинская ДМШ № 3», утвержденным директором Школы, по согласованию с трудовым коллективом.

5.2. В Школе существуют следующие меры поощрения: объявление благодарности (с занесением в трудовую книжку), награждение Почётной грамотой, представление к награждению ведомственными и государственными наградами, премия за конкретный вклад, награждение ценным подарком.

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

5.4. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Работодатель.

5.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения или Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического

работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.8. 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.

5.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

5.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

5.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.