

ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового
коллектива МАОУ ДОД МО
«СГО» «ДШИ г.Светлого»
« 31 » 08 2012 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ДОД МО «СГО»
«ДШИ г.Светлого»
Т.А.Крылова
Пр. № 1/08 от 31.08.2012

П РА В И Л А

**внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного
образования детей муниципального образования «Светловский городской округ»
«Детская школа искусств г.Светлого»**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей муниципального образования «Светловский городской округ» «Детская школа искусств г.Светлого» (далее – МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого») разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого».

Данные правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать оптимальной организации работы трудового коллектива МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, созданию комфортной среды для педагогического взаимодействия с обучающимися, защиты прав всех участников образовательного процесса (руководства школы, педагогов, учащихся, их родителей (лиц их заменяющих) и укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»

2.1. Прием, перевод и увольнение работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» осуществляет директор МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого».

2.2. Трудовые отношения Работника и МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.3. В соответствии со статьей 53 Закона Российской Федерации «Об образовании» и статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности в МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей».

2.4. К педагогической деятельности в МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лицам, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР.

2.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ

г.Светлого» по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.6. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» без согласия комиссии по трудовым спорам.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»

3.1. В МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье.

3.2. МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» работает в две смены. С 8.00 до 20.00.

3.3. Продолжительность учебных занятий с учетом специфики МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» и соответствующих санитарно – эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН) устанавливается 45 минут с перерывом (переменой) 5 минут между каждым учебным занятием.

3.4. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание составляется индивидуально каждым педагогическим работником, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого».

3.5. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени: не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

3.6. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены:

- 24 младших или 18 старших часов в неделю - преподавателям;
- 24 часа в неделю - концертмейстерам.

3.7. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

3.8. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого», тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы педагогов и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических Советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, воспитательных, концертных и конкурсных мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей

· дежурствами в МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в период проведения общешкольных мероприятий (конкурсы, фестивали, концерты и т.д.). Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

· выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование отделением, руководство творческим коллективом, имеющим звание образцового и т.д.).

3.9. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

3.10. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленные для обучающихся МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются рабочим временем педагогов.

Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

3.11. В каникулярный период, а также в дни отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной, культурно-просветительской работе в соответствии с потребностями МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» и к общественно- полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

3.12. Продолжительность рабочего дня для руководящего, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

3.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению ремонтно-хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

3.14. Работникам МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности).

4. Права работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»

4.1. Работники МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» норм профессионального поведения и (или) Устава МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

4.4. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.5. Педагогическим работникам МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (в ред. Постановления Правительства РФ от 29.11.2003г. № 726).

4.6. Педагогические работники МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.7. Работники МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» имеют право на дополнительные отпуска.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работники МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» по их письменным заявлениям имеют право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5. Обязанности работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»

Все работники МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» обязаны:

5.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, требования Устава МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» и настоящих Правил, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»;

5.2. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

5.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

5.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

5.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;

5.6. Соблюдать установленные Правила пользования школьным имуществом (нотные издания, музыкальные инструменты, аудио и видео техника и т.д.), хранения материальных ценностей и документов строгой отчетности;

5.7. Вести себя достойно на работе, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями обучающихся или лицами их заменяющих;

5.8. Своевременно заполнять, аккуратно вести установленную документацию, предъявлять ее по первому требованию администрации МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»;

5.9. Педагоги МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» обязаны приходить на учебное занятие без опозданий; не пропускать без уважительных причин заседания отделов МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого», заседания педагогического Совета МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»; заканчивать рабочий день строго в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

5.10. Отвечать за жизнь и здоровье детей в процессе проведения занятий (уроки, репетиции) и в перерывах между ними, а также при проведении классного мероприятия или мероприятий по плану школы;

5.11. Вести учет посещаемости занятий учащимися в классном журнале, другую установленную в МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» документацию (комплектацию личных дел учащихся, индивидуальные планы реализации

образовательной /учебной/ программы при индивидуальной работе; календарно-тематические и поурочные планы работы с группами в соответствии с образовательными /учебными/ программами по музыкально – теоретическим дисциплинам, репертуарные планы и планы проведения занятий при работе с творческими ученическими коллективами);

5.13. Своевременно, не позднее текущего дня, согласовывать с администрацией школы изменения в расписании занятий, извещать об уходе на больничный лист по состоянию здоровья;

5.14. Всем работникам МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, сокращать, удлинять продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещениях школы;
- находиться в алкогольном, наркотическом, токсическом опьянении на территории и в здании школы.

6. Обязанности администрации МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого»

Администрация МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» обязана:

6.1. Соблюдать законодательство в области образования и трудовое законодательство Российской Федерации. Совершенствовать организацию труда всех работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого», обеспечивая выполнение работниками трудовой дисциплины и действующих условий оплаты труда.

6.2. Организовывать труд преподавателей и других работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» в соответствии с их специальностью и квалификацией; закрепить за каждым работником определенное рабочее место, оборудованное в соответствии со спецификой его работы или преподаваемой дисциплины (предмета); своевременно знакомить работников с графиками и Планом работы МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого».

6.3. Обеспечить безопасные условия организации образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН; обеспечивать образовательный процесс необходимыми (в соответствии с учебными программами) учебно-методическими пособиями, музыкальными инструментами, инвентарем и прочим оборудованием, материалами, образцами и бланками документации.

6.4. Способствовать созданию комфортных психологических условий для реализации преподавателями своих обязанностей и профессионального общения с детьми, родителями, коллегами;

6.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на оптимизацию образовательного процесса и расширение продуктивных связей с социумом, поддерживать и поощрять лучших работников школы;

6.6. Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, годовых календарных учебных графиков;

6.7. Контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;

6.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных заболеваний работников и обучающихся;

6.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» в соответствии с графиком; сообщать педагогическим работникам до

ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год; компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство в выходные и праздничные дни;

6.10. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогическими и другими работниками МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого».

Ъ

7. Поощрения работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» за успехи в работе

7.1. За высокое качество выполнения трудовых обязанностей, экспериментальной, инновационной, культурно-просветительской работы и успехи в концертной деятельности совместно с учащимися школы, а также другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом директора МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого», который доводится до сведения коллектива; запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, присвоению почетных званий.

8. Ответственность работников МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.3. 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.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора по МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого».

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

8.7. Директор МАОУ ДОД МО «СГО» «ДШИ г.Светлого» 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 работника.