

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования Армизонского район
«Детская школа искусств»

Правила внутреннего трудового распорядка работников утверждены на общем собрании трудового коллектива Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Армизонского района «Детская школа искусств» 17.02.2020 года (Протокол № 1).

Правила внутреннего трудового распорядка работников вступают в силу 17 февраля 2020 года.

От работодателя:

Директор МАУ ДО Армизонского района
«Детская школа искусств»


Е. Ф. Костомарова

17.02.2020 года



От работников:

Председатель общего собрания трудового
коллектива


Е. Н. Меньщикова

17.02.2020 года

- I. Общая часть.
- II. Порядок приёма и увольнения работников.
- III. Обязанности работников.
- IV. Обязанности администрации.
- V. Рабочее время преподавателей и сотрудников и его использование.
- VI. Поощрения за успехи в работе.
- VII. Трудовая дисциплина.
- VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

1. Общая часть

1.1. Граждане РФ имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учётом общественных способностей.

Обязанность и дело чести каждого гражданина РФ – добросовестный труд, соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению качества педагогической работы.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией организации в пределах предоставленных ей прав.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения трудового договора (контракта) о работе в МАУ ДО Армизонского района «ДШИ».

2.2. При приёме работника на работу в МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» предоставляются документы в соответствии со ст. 65 ТК.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускаются.

Запрещается требовать от работников при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Приём на работу оформляется приказом директора МАУ ДО Армизонского района «ДШИ», который предоставляется работнику под подпись. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным требованиям

преподавателей и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» обязана:

а) ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии гигиены труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. Администрация МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше 5 дней, в случае, когда работа в МАУ ДО «ДШИ» является для работника основной. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работники вправе прекратить работу, а администрация МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» обязана выдать работнику трудовую книжку, произвести с ним окончательный расчёт. По договорённости между работником и администрацией МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, по другим уважительным причинам. Срочный трудовой договор может быть расторгнут также по инициативе работника, при отсутствии уважительных причин при условии предупреждения об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, а по соглашению сторон может быть расторгнут в любое время.

Расторжение трудового договора с работником по инициативе администрации МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» не допускается без предварительного согласия общего собрания трудового коллектива МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора МАУ ДО Армизонского района «ДШИ».

2.6. В день увольнения администрация МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности в учреждении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на

соответствующую статью, пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Обязанности работников

3.1. Работник обязан:

а) работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения, приказы директора МАУ ДО Армизонского района «ДШИ», использовать всё рабочее время для производительного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

б) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

в) вести себя достойно;

г) педагогические работники МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма обучающихся, воспитанников немедленно сообщать администрации МАУ ДО Армизонского района «ДШИ»;

д) способствовать воспитанию у обучающихся высокой нравственности, стремления к знаниям;

е) достижения и результаты работы обучающихся и педагогов показывать на сцене в концертной форме или на конкурсах, всю информацию освещать в прессе;

ж) соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и приказы директора, использовать рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, отвлекающих от исполнения прямых трудовых обязанностей коллег по работе;

з) содержать в чистоте и порядке своё рабочее место, беречь музыкальные инструменты и техническое оборудование, учебную литературу, ноты.

4. Обязанности администрации

4.1. Организовать труд преподавателей и других работников МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, инвентаря.

4.3. Обеспечивать своевременный ремонт кабинетов, концертного зала.

4.4. Осуществлять контроль за образовательным, учебно – воспитательным процессом.

4.5. Своевременно рассматривать и внедрять мотивированные предложения педагогов, поддерживать и поощрять лучших работников в соответствии с положением оплаты труда и премированию работников (пункт премирования).

4.6. Совершенствовать оплату труда, обеспечивать материальную ответственность, заинтересованность работников в результатах их личного труда и в их итогах.

4.7. Соблюдать законодательство о труде и правилах охраны труда, улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, контролировать знания и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований техники безопасности.

4.8. Своевременно выдавать заработную плату, компенсации, предоставлять отпуска всем работникам МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» в соответствии с графиком отпусков.

4.9. Компенсировать выход на работу в выходные или праздничные дни отгулом.

4.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников МАУ ДО Армизонского района «ДШИ».

5. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование

5.1. В МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» установлена 5(6)-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени не более 36 часов для женщин и не более 40 для мужчин.

5.2. Учебную нагрузку преподавателей устанавливает директор МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», а также на основании Положения о порядке тарификации и установлении педагогической нагрузке преподавателей МАУ ДО Армизонского района «ДШИ».

5.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

Время работы бухгалтера с 8.00 до 16.00 с обеденным перерывом с 12.00 до 13.00 часов, с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего дня педагогов определяется расписанием занятий, согласно утверждённым директором тарификационным спискам.

Рабочий день преподавателей должен начинаться за 15 мин. до начала занятий и продолжаться не менее 20 мин. после окончания занятия. Это время отведено на подготовку к занятию с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Рабочий день преподавателей может быть продлён в случаях:

- . проведение педагогических советов;
- . административных совещаний при директоре, планёрках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- . вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего преподавателя;
- . проведения различного уровня праздников, культурно-массовых мероприятий различного уровня;

. в случаях дополнительной подготовки воспитанников к фестивалям – конкурсам различного уровня;

5.4. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа преподавателей осуществляется в соответствии с предельной нормой почасовой нагрузки. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины является прогулом.

5.5. Неявка на работу без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.6. Преподавателям МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» без предупреждения администрации запрещается:

- . изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- . отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- . удалять воспитанников с занятий;
- . отвлекать коллег от выполнения их должностных обязанностей.

5.7. В МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» устанавливаются единые правила для преподавателей:

. занятия начинать и заканчивать строго по расписанию;

. во время отсутствия обучающегося на уроке, преподаватель занимается самоподготовкой, методической работой и т.д.;

. воспитание на уроке осуществлять через содержание, организацию, методику занятий, влияние личности преподавателя;

. преподаватели в самом начале учебно-образовательной деятельности должны требовать верной посадки за инструментом и смотреть на физическое состояние ученика. Обращение к воспитанникам должно быть уважительным;

. категорически запрещается крик, оскорбление воспитанников. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;

. всем работникам МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» запрещается находиться в верхней одежде, головных уборах в здании ДШИ.

6. Поощрения за успехи в труде

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей применяются поощрения:

- . объявление благодарности;
- . выдача денежной премии, награждение ценным подарком;
- . награждение почётной грамотой;
- . представление к присвоению почётного звания.

6.2. Поощрения обсуждаются на общем собрании трудового коллектива МАУ ДО Армизонского района «ДШИ», оформляются приказом директора МАУ ДО Армизонского района «ДШИ», доводятся до сведения коллектива, записи о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7. Трудовая дисциплина

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» применяет следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК.РФ.)

- . Замечание
- . Выговор

. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником **без уважительных причин** трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если он имеет не снятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- **за прогул** (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);

- **за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**

- **за совершение по месту работы хищения** (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- **за разглашение охраняемой законом тайны** (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- **за повторное** в течение одного года **грубое нарушение Устава** организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- **за виновные действия, дающие основания для утраты доверия**, либо **совершение аморального поступка**, совершенного работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- **за нарушение работником требований по охране труда**, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия.

7.2. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

7.4. Взыскание применяется непосредственно за обнаружение нарушения трудовой дисциплины, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения, трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6-ти месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Приказ о взыскании с указанием конкретного нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, и мотивом применения взыскания объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, не применяются меры поощрения в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически утрачивает силу и работник считается не подвергшимся взысканию при условии, если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» вправе издать приказ о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, если работник не допускал

новых нарушений трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

8. Техника безопасности и производственная санитария

Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации, предписание органов трудовой инспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

Запрещается курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет.

Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» без получения на то соответствующего разрешения.

Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

Запрещается вывешивать объявления вне отведённых для этого мест без соответствующего разрешения.

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счёт. В частности, снятие или выведение из строя защитного устройства техники или оборудования считается особенно серьёзным проступком.

Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии всю технику доверенную ему для выполнения своей работы и для технического ухода за ним.

О любой неполадке необходимо немедленно сообщать директору МАУ ДО Армизонского района «ДШИ».

Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению: ему запрещается использовать это оборудование в личных целях.

В случае прекращения действия трудового договора каждый работник должен перед уходом МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» вернуть всё оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие МАУ ДО Армизонского района «ДШИ».

Работник должен сообщать работодателю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина полагать, что она создаёт непосредственную серьёзную опасность для его жизни или здоровья. Работодатель не может требовать от работающего возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная серьёзная опасность.

Запрещается приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, приходиться в МАУ ДО Армизонского района «ДШИ» или находиться в помещении в нетрезвом состоянии.

Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в МАУ ДО Армизонского района «ДШИ». Оно требует, в частности, от каждого работника полного соблюдения всех мероприятий в области техники безопасности и производственной санитарии.

Все работники МАУ ДО Армизонского района «ДШИ», включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда, медицинские обследования в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведённых обследований работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей.

Работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов об охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности профсоюзного комитета или представителей иных органов контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766798

Владелец Костомарова Елена Федоровна

Действителен с 20.08.2023 по 19.08.2024