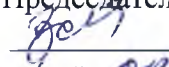
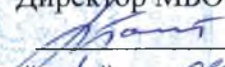


«Согласовано»

Председатель профкома ДХШ
 Зарипова Т.Г.
« 7 » 09 2012г.

«Утверждаю»



Директор МБОУ ДОД ДХШ
 Гайсин Р.А.
« 1 » 09 2012 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МБОУ ДОД
« ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА »
МР Учалинский район РБ

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ, Закона РФ « Об образовании » и Устава Школы.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом "Об образовании", уставом

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора со школой. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течении 3- х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

договор, на основании которого в течении 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует 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;
- документ об образовании;
- 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 образовательном учреждении

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав школы
- правила внутреннего трудового распорядка
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) .месяца

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

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

2.14. При проведении процедуры сокращения численности штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание "заслуженный", звание "ветеран".

2.15. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы-учебной нагрузки может производиться по окончании учебного года.

3.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на приём на работу работников, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством .

3.4. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся

3.5. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.6. Администрация обязана информировать трудовой коллектив

- о перспективах развития

- об изменениях структуры, штатов.

- о бюджете, о расходовании внебюджетных средств.

3.7. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом школы.

3.8. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором.

- на рабочем месте, соответствующие условия, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором.

- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы

- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков.
- на повышение своей квалификации
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом, способами
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
 - создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе
- использовать в работе современные достижения психолого- педагогической науки и методики;
- повышать свою квалификацию не реже один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

Работникам запрещается следующие действия:

- выражение национального и религиозного презрения;
- угрозы в адрес коллег;
- грубость в отношении с клиентами и коллегами;
- ношение оружия любого типа;
- использование и хранение наркотиков;
- появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков на рабочем месте;
- взяточничество;
- занятия посторонними делами или личным бизнесом в помещении школы и в рабочее время;
- использование оборудования учреждения, его телефонов, материалов для выполнения работы, не связанной с деятельностью учреждения, и в личных целях.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников:

- делопроизводитель
- завхоз
- технический персонал

устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3 Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей; при пятидневной рабочей неделе - с 8.00 до 17 часов. Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00

5.4. Для следующих категорий работников: руководителей всех уровней, заместителей - устанавливается ненормированный рабочий день.

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

5.6 Общим выходным днём является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днём является суббота.

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

5.8. 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 Трудового кодекса РФ.

5.9 Педагогические работники могут привлекаться к дежурству в рабочее время в школе. Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий и заканчивается через 15 минут после окончания занятий по расписанию.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях : вечерах, чаепитиях, выпускном, продолжительность которых составляет от одного до 2, 5 часов.

5.11. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется не менее 56 календарных дней в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и

организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13 В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ- мелкий ремонт, работы на территории и др. в пределах установленного им рабочего времени.

5.14.Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.16. Учет рабочего времени организуется в школе в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

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

- изменять по своему усмотрению расписание уроков(занятий) и график работы;
- отменять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1 Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.3 Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.4. Оплата труда в школе производится два раза в месяц по 7 и 18 числам каждого месяца.

6.5.Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13 В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ- мелкий ремонт, работы на территории и др. в пределах установленного им рабочего времени.

5.14.Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.16. Учет рабочего времени организуется в школе в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

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

- изменять по своему усмотрению расписание уроков(занятий) и график работы;
- отменять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1 Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.3 Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.4. Оплата труда в школе производится два раза в месяц по 7 и 18 числам каждого месяца.

6.5.Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя 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.

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

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

7.16. 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.

8. Социальные льготы и гарантии.

8.1 За счёт внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам школы в случаях: ухода на пенсию, смерти близких родственников, юбилея, свадьбы, рождения ребенка.

8.2 Обеспечение работников санаторно - курортными путёвками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников школы путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

5.3. Объем работ, выполняемых на частично платной и платной основах

Содержание работ	Натуральный объем работ				Цена (тариф), (руб.)			Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения цен (тарифов) и (или) устанавливающего цены (тарифы)	Объем выполняемых работ, (руб.)		
	единица измерения	объем			Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода		Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода
		Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
Итого	x	x	x	x	x	x	x	x			

5.4. Показатели, характеризующие качество выполняемых работ

Наименование показателя	Единица измерения	Методика расчета	Значение показателя			Источник информации о фактическом значении показателя
			Очередной финансовый год	1-ый год планового периода	2-ой год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						



DIRECTUM-22054-400413