

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Ачхой-Мартановского муниципального района»

Принято на общем собрании
трудоого коллектива МБОУ ДО
«ДШИ Ачхой-Мартановского
муниципального района»
02.03.2016г. протокол № 5

Утверждаю
Директор МБОУ ДО «ДШИ
Ачхой-Мартановского
муниципального района»
Темирсултанова М.Ю.



«02» Марта 2016г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств Ачхой-
Мартановского муниципального района»

с. Ачхой-Мартан

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района») разработаны в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района».

1.2. Данные правила внутреннего трудового распорядка имеют своей целью способствовать оптимальной организации работы трудового коллектива, 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

2.1. Прием, перевод и увольнение работников МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» осуществляет директор МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

2.2. Трудовые отношения Работника и МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому Кодексу РФ.

2.3. В соответствии со статьей 46 п. 1. Федерального закона РФ 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» к педагогической деятельности в МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или по профессиональным стандартам.

2.4. К педагогической деятельности в МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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.

2.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»
- 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 руководителем МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

3.1. В МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье.

3.2. МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» работает в две смены. С 09.00 до 18.00.

3.3. Продолжительность учебных занятий с учетом специфики МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» и соответствующих санитарно–эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН) устанавливается 40-45 минут с перерывом (переменой) 10-15 минут между каждым учебным занятием.

3.4. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Расписание составляется индивидуально каждым педагогическим работником, согласовывается с методистом и утверждается директором МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

3.5. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 18 часов в неделю – в соответствии с приказом Министерством образования и

науки России от 22.12.2014г. № 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».

3.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении директором МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» определяется Учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - директором МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

3.8. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

3.9. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 мероприятий (конкурсы, фестивали, концерты и т.д.). Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

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

3.11. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленные для обучающихся МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются рабочим временем педагогов.

3.12. 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» и к общественно- полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

3.13. Продолжительность рабочего дня для руководящего, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы указываются в трудовом договоре, директором МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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.

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

3.15. Работникам МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности).

4. Права работников МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

4.1. Работники МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского

муниципального района» 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.05.2012г. № 502.

4.6. Педагогические работники МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.7. Работники МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» обучающиеся в имеющих государственную аккредитацию учебных заведениях, имеют право на дополнительные отпуска.

4.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работники МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

Все работники МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» обязаны:

5.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, требования Устава МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» и настоящих Правил, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»;

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 (художественные 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»;
- 5.9. Преподаватели МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» обязаны приходить на учебное занятие без опозданий; не пропускать без уважительных причин. заседания педагогического Совета МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» документацию (комплектацию личных дел учащихся, индивидуальные планы реализации образовательной /учебной/ программы; календарно-тематические планы;
- 5.12. Обеспечить обучение учащихся не ниже уровня требований образовательного стандарта и федеральных государственных требований (минимальных требований);
- 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района»

Администрация МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» обязана:

6.1. Соблюдать законодательство в области образования и трудовое законодательство Российской Федерации. Совершенствовать организацию труда всех работников МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» обеспечивая выполнение работниками трудовой дисциплины и действующих условий оплаты труда.

6.2. Организовывать труд педагогов и других работников МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района».

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 педагогами своих обязанностей и профессионального общения с детьми, родителями, коллегами;

6.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на оптимизацию образовательного процесса и расширение продуктивных связей, поддерживать и поощрять лучших работников школы за счет стимулирования и премирования;

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 учащихся;

6.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района».

7. Поощрения работников МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» за успехи в работе

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

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

7.2. Поощрения объявляются приказом директора МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района», 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района».

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 МБОУ ДО «ДШИ Ачхой-Мартановского муниципального района» 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.