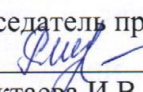


**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская хоровая школа искусств «Молодость» г. Челябинска»  
(МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска)»**

От работников  
Согласовано:  
Председатель профкома  
  
Ращектаева И.В.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская хоровая школа искусств «Молодость» г. Челябинска» (далее МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска»).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» и регулируют порядок приема и увольнения работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены директором МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила вывешиваются в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от . .201 г., действующему в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска»**

2.1. Для работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» работодателем является МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» путем заключения трудового договора о работе в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска». Приказ объявляется работнику под подпись.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации 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, квалификации, наличии специальных знаний;
- 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.
- 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.

2.7. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязана: а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям; б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка; в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого административного и педагогического работника МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» ведется личное дело, которое состоит из личной карточки формы Т-2, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в школе, копии выписки из трудовой книжки. После увольнения работника его личное дело хранится в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» бессрочно.

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

2.13. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.14. В день увольнения администрация МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска»**

3.1. Непосредственное управление МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» осуществляет директор.

3.2. Директор МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение; - совместно с Советом МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; -

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» осуществляет внутришкольный контроль, посещение занятий, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Администрация МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- правильно организовать труд работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска»; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива; - работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» и других трудовых коллективов школ;

- обеспечивать систематическое повышение работниками МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в

- установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
  - неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
  - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;
  - обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
  - обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период работы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей сумме, подлежащей выплате. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором. Срок выплаты заработной платы установить 15 и 28 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала;
  - чутко относиться к повседневным нуждам работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
  - создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

3.5. МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## **4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые

установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников; - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации; - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» в формах, предусмотренных законодательством и уставом МБУДО «ДХШИ «Молодость» г.

Челябинска»;

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

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ; - предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», кроме перечисленных в п. 4.1. прав, 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 учащихся при исполнении профессиональных обязанностей;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем; проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3. Работники МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», обязанности, возложенные на них Уставом МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии требованиями о проведении медицинских осмотров.

4.4. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязаны немедленно сообщать администрации.

4.5. Педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации.

## **5. Рабочее время и его использование, время отдыха**

- 5.1. В школе установлена семидневная рабочая неделя с выходными днями согласно расписания занятий и графиков сменности.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя: педагогам дополнительного образования 18 часов в неделю за ставку заработной платы, концертмейстерам - 24 часа в неделю за ставку заработной платы.
- 5.3. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается, как правило, в объеме не ниже нормы часов педагогической работы 18 часов (педагогам дополнительного образования), 24 часов (концертмейстерам) в неделю за ставку заработной платы. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

- 5.4. Учебные занятия в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» начинаются не ранее 8.00 ч утра и заканчиваются не позднее 20.00 ч. Для учащихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 ч (согласно Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.4.3172-14).
- 5.5. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» по согласованию с профсоюзной организацией.
- 5.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» и Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».
- 5.7. Администрация МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.
- 5.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.
- 5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», по письменному приказу администрации.
- 5.10. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 5.11. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.
- 5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочими днями за исключением выходных и праздничных дней. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» к педагогической и организационной работе в пределах времени, на превышающей средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы доводится не позднее 2 дней до начала каникул.
- 5.13. График отпусков составляется администрацией в соответствии с производственной необходимостью школы за 2 недели до начала года.
- 5.14. Педагог дополнительного образования к первому дню каждого учебного года имеет рабочий и календарный тематический план. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 5.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.



- 5.16. В случае производственной необходимости администрация МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 5.17. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
- 5.18. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется по представлению педагогических работников и утверждается администрацией МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 5.19. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.20. К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседание Педагогического совета;
  - Общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
  - заседание методического объединения;
  - родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
  - дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.21. Директор МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» может привлекать педагогических работников к дежурству по школе.
- 5.22. Каникулярное время основной школы, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска». График работы в каникулярное время утверждается приказом директора МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».
- 5.23. Рабочее время, свободное от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.24. Работникам МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.25. Работникам МБУДО ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.26. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.27. Администрация МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» г. Челябинска» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и в объеме расходов, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

6.2. Оплата труда работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» осуществляется в зависимости от установленного оклада (ставки заработной платы) в соответствии с занимаемой должностью, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профкома органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, педагогического персонала, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» производится два раза в месяц 15 и 28 числам каждого месяца на указанный работником счет в банке.

6.6. В МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда и выплатах стимулирующего характера, устанавливаемых работникам МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», Положением о премировании.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами и др.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и выплатах стимулирующего характера, устанавливаемых работникам МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска», Положением о премировании. Иные меры поощрения по представлению Совета МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» объявляются приказом директора МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание; -выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» норм профессионального поведения и (или) устава МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБУДО «ДХШИ «Молодость» г.

Челябинска», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» 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.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» или Общего собрания работников МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».

## **8. Требования охраны труда**

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на директора МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска».

8.2. Директор МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязан обеспечить: - безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

- организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.

8.3. Все работники МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда; - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

С правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДХШИ «Молодость» г. Челябинска» ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			