

**Правила внутреннего трудового распорядка
сотрудников муниципального учреждения
дополнительного образования
Детской школы искусств
городского округа ЗАТО п. Горный**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения (приказ МП СССР от 23.12 1985г. № 223)

2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения.

3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

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

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.

6. Настоящие правила вывешиваются в школе на видном месте.

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

II. Основные обязанности сотрудников школы.

8. Сотрудники школы обязаны:

- 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;
- педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен, во всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать директору школы или дежурному администратору (закон «Об образовании» ст.32 «О компетентности и ответственности образовательного учреждения»);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной

безопасности (в случае пожара или других стихийных бедствий сотрудники поступают согласно утвержденному плану эвакуации);

- 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 и совершенствовать свое педагогическое мастерство, исполнительский и профессиональный уровень;

- 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.

9. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается строго в определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;

- поведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;

- зачеты, дополнительные занятия.

Каждый преподаватель обязан заниматься воспитательной работой с учащимися во внеурочное время (беседы, посещение концертов, выставок, лекций)

10. В случае опоздания учащихся на занятия, учитель обязан поставить в известность заместителя директора по учебной работе. Преподаватель не может не допускать опоздавших на занятия, таким правом может воспользоваться администрация школы.

III. Рабочее время и время отдыха.

11. Для педагогических работников устанавливается 36 часовая шестидневная рабочая неделя (ст.91 ТК РФ, ст.100ТК РФ).

Для работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается 40 часовая пятидневная рабочая неделя. (ст.91 ТК РФ, ст.100 ТК РФ).

12. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 до 18.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 до 14.00 часов.

Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается:

– 1 смена с 8.00 до 12.00 часов

– 2 смена с 13.30 до 20.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Педагог обязан являться на работу за 10 минут до начала урока.

Педагог обязан расписаться в книге выхода на работу в 1-й и во 2-й смене, согласно расписанию.

13. Невыход на работу без уважительной причины и без оправдательного документа (справка, больничный лист) – считается прогулом.

14. Общим выходным днём является воскресенье. 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.

15. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания и собрания коллектива учащихся, административные совещания при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1-2 раза в неделю и не более часа: вечерах, чаепитиях, выпускном, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов.

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

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

18. 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.

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

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

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

22. 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.

23. 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;

24. В течение рабочего времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

IV. Правила для преподавателей:

25. Преподаватель должен аккуратно и строго одеваться. Быть примером опрятности для учащихся. Обращаться к коллегам взаимно на «Вы», по имени-отчеству, независимо от возраста.

26. Беречь авторитет коллег, не допускать споров и неделовых разговоров в присутствии родителей и учащихся.

27. Сотрудники школы принимают активное участие в концертно-шефской деятельности поселка.

28. Организация выставок, лекций, конкурсов, внутришкольных концертов входит в трудовые обязанности преподавателей.

29. Посещение методических занятий, открытых уроков, концертов ДШИ строго обязательно (по отделениям: музыкальное, художественное, хореографическое, театральное, хоровое, отделение иностранных языков,), присутствие членов методического совета обязательно (по отделениям). Посещение преподавателями других отделений – желательно.

30. Преподаватель обязан аккуратно вести и в определенные администрацией сроки предоставлять всю документацию.

31. Преподаватели замещают преподавателей. Причиной отказа от замещения может быть больничный лист или справка о состоянии здоровья, или причина отказа должна быть обоснована.

32. Отпуск, увольнение или перемещение преподавателей школы в течение учебного года допускается только в исключительных случаях.

33. Преподаватели несут ответственность за сохранность ключей от своего кабинета.

34. Невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка влечет за собой административную, дисциплинарную ответственность в виде замечания, выговора (ст.192,193,194 ТК РФ).