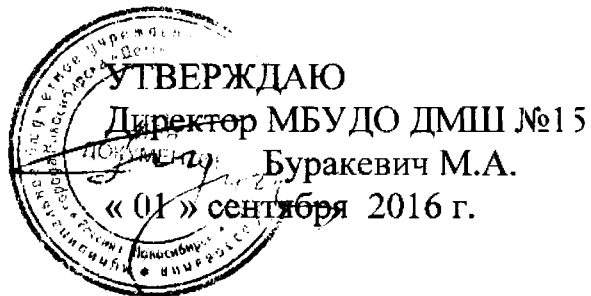


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №15»



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – это документ, регламентирующий трудовую дисциплину сотрудников МБУДО ДМШ №15

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основании приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Устава МБУДО ДМШ № 15.

II. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и Уставом.

2.2. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени для выполнения педагогической работы, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204) (далее - приказ N 1601)

2.3. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом

учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

2.4. К другой части педагогической работы работников, которая не конкретизирована по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. К ней относятся: разработка учебных программ, ведение журнала, разработка индивидуальных, календарно-тематических и репертуарных планов работы, организация и проведение методической и конкурсно-концертной работы, консультативная помощь родителям обучающихся. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.3. Учебную нагрузку преподавателей устанавливает директор. При этом, по возможности, сохраняется преемственность и объем учебной нагрузки.

2.4. Неполная рабочая нагрузка или ее превышение возможна только с согласия преподавателя, которое должно быть выражено в письменной форме.

2.5. Молодые специалисты обеспечиваются рабочей нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы.

2.6. При составлении расписания не допускаются перерывы в рабочем времени преподавателей более двух часов подряд. Длительные перерывы между занятиями допускаются только по заявлению работника, ведущего преподавательскую работу.

2.7. В МБУДО ДМШ №15 устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Время работы школы с 9-00 до 20-00.

2.8. Рабочий день у преподавателя должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

2.9. Рабочий день может быть увеличен в следующих случаях:

- проведение педагогических советов;
- проведение административных совещаний под председательством директора или его заместителей, планерок, проводимых по мере необходимости, как правило 1 раз в 2 недели и не более чем 1 час;
- вследствие задействования преподавателя до начала занятий как заменяющего заболевшего либо по другим причинам отсутствующего преподавателя;
- во всех случаях когда преподаватель занят другой частью педагогической работы (подготовка общественных мероприятий, ведение классной документации, оформление и заполнение журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости обучающихся и т.д.)

2.10. В течение учебного времени преподаватели приступают к очередным урокам согласно расписания.

2.11. Преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, переносить, удлинять, сокращать продолжительность проводимых занятий;
- оставлять обучающихся в классах одних;
- удалять обучающихся с уроков, кроме случаев, когда ребенок приходит с явными признаками заболевания;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- унижать достоинства учащихся.

III. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ

3.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся, являются для педагогических работников и иных работников рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в т.ч. методическую, организационную) работу в пределах нормируемой части их педагогической работы (учебной нагрузки), установленной заместителем директора по учебной работе.

3.3. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

IV. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ В ПЕРИОДЫ ОТМЕНЫ (ПРИОСТАНОВКИ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАНЯТИЙ ПО САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ, КЛИМАТИЧЕСКИМ И ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ

4.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.2. В периоды, указанные в пункте 2.10 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

V. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работники обязаны выполнять требования, содержащиеся в Уставе, Правилах внутреннего трудового распорядка, Должностных инструкциях, других локальных актах.

5.2. Соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно выполнять приказы и распоряжения администрации. Соблюдать правила субординации (младшие по должности подчиняются старшим по должности, например, преподаватель – заместителю директора по учебной работе, электрик - заведующему хозяйством, в свою очередь последние – директору).

5.3. Повышать качество выполняемой профессиональной деятельности, проявляя при этом творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.

5.4. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной охраны, охраны труда, санитарно-гигиенические требования, предусмотренные нормативными документами соответствующих компетентных органов.

5.5. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.6. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

5.7. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий. Обо всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать в администрацию.

5.8. В случае опоздания обучающихся на занятия преподаватель обязан поставить в известность заместителя директора по учебной работе. Учитель не имеет права не допускать на занятия опоздавших, таким правом может воспользоваться только администрация в строго определенных случаях.

5.9. Во время учебного процесса двери в учебных классах должны быть закрытыми, классы могут открываться учителем на переменах с целью проветривания, оставлять обучающихся одних в классах строго воспрещается.

5.10. По окончании учебного времени классы закрываются на ключ. Уборка классов осуществляется уборщицей ежедневно, ответственность несет заведующий хозяйством.

5.11. Если преподаватель работает в разных классах, то он обязан сдать ключ от класса дежурному вахтеру.

5.12. Задержка обучающихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;

- зачеты, дополнительные занятия, контрольные уроки.

5.13. В случае пожара или других чрезвычайных ситуаций сотрудники поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

5.14. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

5.15. Работодатель обязуется выдавать заработную плату за первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца, за вторую – 10-го числа следующего месяца

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Организацию учебного процесса осуществляет администрация во главе с директором.

6.2. Заместитель директора по учебным вопросам своевременно предупреждает преподавателей и обучающихся о проводящихся заменах;

6.3. Устанавливается единый день совещаний – среда, педагогических советов – по плану (не реже 1 раза в четверть)

6.4. В учреждении устанавливаются единые педагогические правила для преподавателей:

- урок начинается и заканчивается по расписанию, утвержденному учебной частью;

- каждая минута урока используется для активной познавательной деятельности учащихся;

- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;

- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности преподавателя на обучающихся;

- регулирование поведения обучающихся достигается применением педагогических приемов (взглядом, изменением тембра голоса, объективным замечанием и т.д.), категорически запрещается оскорбление обучающихся;

- требование к оформлению и ведению дневников основываются на едином режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях преподавателей;

- правила внутреннего трудового распорядка являются едиными и обязательны к выполнению всеми сотрудниками муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 15»