

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников  
МБУ ДО г. Казани  
«Детская художественная школа № 4»

Протокол № 1  
от «28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МБУ ДО г. Казани  
«Детская художественная школа № 4»

  
Е.А. Выборнова  
Приказ № 52  
от «15» августа 2017 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования г. Казани  
«Детская художественная школа № 4»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – Правила) регламентируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами о порядке приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применения к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г. Казани «Детская художественная школа № 4» (далее – учреждение)

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Правила разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации образовательного учреждения. Они, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.4. Соблюдение Правил является обязательным для всех работников учреждения.

1.5. Правила вывешиваются на видном месте в помещении учреждения.

## 2. Основные права и обязанности работодателя.

### 2.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- осуществлять прем на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя;
- требовать от работников соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

### 2.2. Работодатель обязан:

- организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за работником рабочее место, создавать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- предоставить все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ, осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, соблюдать правила расходования средств фонда заработной платы; доплат и надбавок, премиального фонда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять административного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правил охраны труда;
- обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда и технике безопасности;
- контролировать неукоснительное соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности и противопожарной защите;
- обеспечивать учебные и производственные помещения оборудованием, оргтехникой и

необходимой мебелью;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов;
- своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечивать работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а так же информационными материалами, документацией, оборудованием и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом РФ.
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда работников;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- организовать надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- выполнять предписания органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, принимаемых в пределах предоставленных им полномочий.

2.3. Школа, как юридическое лицо несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их пребывания в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых с учащимися под руководством работников данного учреждения.

### 3. Права и обязанности работников.

#### 3.1. Работник образовательного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести

и достоинства.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования Устава образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;
- строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью и здоровью учащихся;
- проходить обучение и инструктаж и проверку знаний по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, стажировку на рабочем месте;
- содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению образования;
- систематически повышать свою квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательным к учащимся, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- соблюдать и охранять права и свободы обучающихся;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- если работник не может явиться по уважительной причине на работу, он должен известить об этом руководителя (заместителя руководителя), а в случае болезни с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки.
- принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции;
- в день увольнения вернуть имущество, учебные пособия и книги, выданные ему для выполнения своих должностных обязанностей.
- работники образовательных учреждений несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся и воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и вне его.

### **3.3. Педагогический работник образовательного учреждения имеет право на:**

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- повышение квалификации;
- педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников образования Республики Татарстан;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
- проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебного предмета, курса, дисциплины;
- принимать участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов и графиков, методических материалов.

### **3.4. Преподаватель обязан:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья,

соблюдать социальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав учреждения;
- приходить на работу заблаговременно для подготовки к уроку, своевременно и точно выполнять творческие и производственные задания и поручения, связанные с педагогической деятельностью;
- при планировании выезда с учащимися за пределы школы подавать заявку на проведение выездного мероприятия с указанием наименования мероприятия, адреса проведения, списка учащихся и сопровождающих лиц не менее чем за 2 дня до его проведения сотруднику, ответственному за оформление данного выезда;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- уведомлять Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- педагогические работники школы несут ответственность за обеспечение безопасности здоровья детей во время проведения занятий, культурно-массовых мероприятий. Обо всех случаях травматизма учащихся обязаны немедленно сообщать администрации.

### **3.5. Преподавателям и другим работникам школы запрещается:**

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказ от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а так же для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
  - оказывать платные образовательные услуги обучающимся учреждения, если в результате этого подопечным предоставляются необоснованные привилегии или ущемляются права тех обучающихся, которые отказались от дополнительного платного обучения;
  - изменять по своему усмотрению расписание занятий;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
  - отпускать обучающихся с занятий на различные мероприятия, в том числе индивидуально до окончания уроков, если это не согласовано с родителями;
  - допускать родителей, либо других посторонних лиц на уроки без согласия с руководством школы;
- Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в классе только с разрешения директора образовательного учреждения или его заместителей. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.
- допускать учащихся и родителей во внутренние помещения школы в верхней одежде;
  - приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в помещения образовательного учреждения.
  - делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, культурно-массовых мероприятий и др. мероприятий в присутствии учащихся или их родителей;
  - проводить беседы и собрания с родителями в учебное время;

#### 4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу работник знакомится:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением об оплате труда;
- правилами пожарной безопасности и охраны труда;
- положением о персональных данных;
- должностной инструкцией.

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении по состоянию здоровья.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается 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 Трудовым Кодексом РФ, и иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.3. Для личного дела работники могут предоставить работодателю:

- идентификационный номер налогоплательщика:

Копии документов подтверждающих квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности;

- справку с основного места работы с графиком работы, для работников поступающих на работу на условиях совместительства;

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу. Трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст.65 ТК РФ).

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, учащиеся образовательных учреждений, проходящие производственную практику, проходят в установленном порядке инструктаж по охране труда.

4.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденные Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

4.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). (Ст. 68 ТК РФ)

4.7. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Изменение условий трудового договора может быть произведено только по согласию работника.

4.8. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учащихся и часов по учебным планам и программам.

4.9. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в образовательном учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке ( форма 2-Т, см. приложение 1 )

4.10. На каждого работника образовательного учреждения директором ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, автобиографии, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, выписок из приказов по управлению (отделу) образования о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.11. Перевод работника образовательного учреждения на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

4.12. При заключении трудового соглашения может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей – шести месяцев. (Ст. 70 ТК РФ). В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.