

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МОБУДОД ДМШ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОБУДОД ДМШ

\_\_\_\_\_ Р.Х.Халдаева  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ В.М.Гребенюк  
(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 1 к Коллективному договору  
МОБУДОД ДМШ г.Новокубанска МО  
Новокубанский район

# Правила внутреннего трудового распорядка

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

**«Детская музыкальная школа»**

**г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном образовательном бюджетном учреждении дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

## **1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Трудовые договоры заключаются преимущественно на неопределенный срок.

1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст. 59 ТК РФ).

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:  
- паспорт или другой 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном законодательством порядке (ст.ст.65, 331 ТК РФ).

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.

1.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.7. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.8. Мероприятия по сокращению численности или штата работников, а так же в связи с ликвидацией организации проводятся в соответствии с законодательством и коллективным договором.

## **2. Основные права, обязанности и ответственность работника**

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

## 2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не употреблять на работе спиртные напитки, не употреблять наркотики;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- качество выполняемой работы считать главным критерием эффективности педагогической деятельности.
- уважать и оберегать права, честь и достоинство участников образовательного процесса, соблюдать права учащихся и их родителей, нести ответственность за качество подготовки обучающихся.
- грамотно и своевременно оформлять учебную документацию, предоставлять ее по требованию администрации, завуча.
- ежемесячно, в сроки с 16 по 18, сдавать журналы учета успеваемости и посещаемости в учебную часть.
- в случае отсутствия учащихся на занятиях до 10 числа месяца выяснять причины, приглашать родителей в учебную часть. При отчислении учащихся оформлять заявление на имя директора.
- проявлять заинтересованность в сохранении и пополнении контингента учащихся класса.
- в случае болезни сообщать администрации примерный срок нетрудоспособности. А при выходе на работу в двухдневный срок предоставить больничный лист.
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями. Курение в школе запрещается.
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в школе, бережно относиться к школьному имуществу, расходованию воды и электроэнергии, следить за сохранностью имущества и технических средств.
- вести себя достойно, соблюдать нормы профессиональной и педагогической этики.
- участвовать в работе педагогического совета, в заседаниях отделений, зональных семинаров, в проведении зачетов и экзаменов.
- участвовать в общественно-просветительской и концертной деятельности.
- оказывать методическую и практическую помощь художественной самодеятельности домов культуры, общеобразовательным школам и школам – интернатам.
- постоянно повышать свой профессиональный уровень.

- в отсутствие преподавателя, концертмейстеры должны проводить занятия с учащимися в объеме тарификационной нагрузки, а так же посещать педагогические советы.

- сочетать уважение и внимание к учащимся с разумной требовательностью, учитывая их возрастные особенности, в полной мере обеспечивая индивидуальный подход.

- учебно – вспомогательный персонал школы /концертмейстеры/ участвуют в учебной и воспитательной работе с учащимися.

Функции педагогического труда преподавателя:

- Дополнительные занятия и переносы преподавателями занятий с учащимися могут проводиться только с разрешения администрации школы.

- В дни осенних, зимних и весенних каникул, а так же летний период, не совпадающий с очередным отпуском, преподаватели школы могут привлекаться администрацией к выполнению работы по их специальности, внеклассным /внешкольным/ мероприятиям в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.4. Работник организации несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в дни установленные коллективным договором 14 и 29 числа каждого месяца;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- отстранить от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных законодательством случаях; в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством) и в других случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности.

3.4. Работодатель несет ответственность перед работниками в случаях, установленных законодательством РФ. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя.

## 4. Рабочее время и время отдыха

Режим работы ДМШ: ежедневно с 8.00 до 20.00 часов.

4.1.1. Преподавателям ДМШ устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя в течение учебного года, время начала и окончания работы, перерыв и отдых на питание устанавливается в соответствии с нагрузкой и расписанием занятий преподавателей.

При разработке расписания занятий преподавателей, директор руководствуется Постановлением Правительства РФ «О продолжительности

рабочего времени (Норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений от 01.02.2005г. № 49), Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. №69 « Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

Перерыв для отдыха и питания для преподавателей устанавливается в соответствии с интересами учебно – воспитательного процесса, нагрузкой и расписанием занятий в школе с 12.00 до 13.00 часов. По согласованию сторон в перерыв для отдыха и питания для преподавателей может составлять от 30 минут до 2 часов.

В период летних каникул для педагогических работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя (суббота, воскресенье – выходной), с учетом распределения педагогических часов по тарификации на пять рабочих дней.

Административному персоналу (заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой, инспектор по кадрам, секретарь) устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями с 8.30 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 12.30 часов. Учебно – вспомогательному персоналу (настройщик пианино и роялей, настройщик язычковых инструментов, вахтер, уборщик производственных и служебных помещений, инженер – электрик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) – устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя с 8.00 до 17.00 часов с перерывом на обед с 12.00 до 14.00 часов, в субботу рабочее время с 8.00 до 13.00 часов. Исключение составляют работники, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Объем педагогической нагрузки больше или меньше ставки (18 часов в неделю) (в соответствии с Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 и Письмом отдела культуры администрации муниципального образования Новокубанский район от 28.04.2015 г. № 02.04/2/15-144) устанавливается только с письменного согласия работника (заключение дополнительного соглашения). Предельного объема учебной и педагогической работы, которую может выполнять работник в том же образовательном учреждении, не установлено. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку устанавливается с согласия работника (Письмо департамента культуры Краснодарского края от 07.06.2012 №49-1468/12-09 «Об отдельных аспектах оплаты труда педагогических работников»).

Установленный в начале учебного года объем недельной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации ДШИ, за исключением отсева учащихся и перевода к другому преподавателю по заявлению родителей педагогические часы преподавателя не возмещаются.

4.1.3. Педагогическая нагрузка директора, заместителя директора определяется в соответствии с Письмом Министерства образования Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и

науки Российской Федерации от 16.01.2001г. № 20-58196/20-5/7 «О порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений».

4.1.4. Сторожа́м устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до его введения в действие. При составлении графика сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ). Оплата труда сторожам производится пропорционально отработанного времени.

Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96ТК РФ).

4.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

4.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни может осуществляться в целях проведения сводных репетиций, подготовки массовых мероприятий, выдачи неотработанных часов.

4.1.8. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работников, имеющих детей – инвалидов, опекунов (попечителей) несовершеннолетних, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и при этом они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## 4.2. Время отдыха

4.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»). В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на удлиненный оплачиваемый отпуск (в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002, ст. 334 ТК РФ), который составляет 56 календарных дней.

4.2.2. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники Школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (Приказ Министерства образования России от 07.12.2000г. № 3570; статья 335 ТК РФ, Устав МОБУДОД ДМШ).

4.2.3. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.2.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам усыновившем ребенка (детей) в возрасте до трех лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись, не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.2.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.



По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

4.2.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы.

4.2.7. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.2.8. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами<sup>1</sup>.

4.2.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.2.10. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.11. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

## 5. Поощрения

5.1. За образцовое выполнение работниками школы трудовых обязанностей, новаторство, успехи, достигнутые ими в обучении и

---

воспитании детей, продолжительную безупречную работу, общественную деятельность – применяются следующие поощрения: **объявление благодарности, выдача премии** /на основании Положения о стимулировании труда, доплатах, надбавках и премиях членам коллектива МОБУДОД ДМШ/.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания работодатель требует от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске.

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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель 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 работников.

## **7. Ответственность сторон трудовых отношений**

За нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, виновные лица несут дисциплинарную и

материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **ЗАПРЕЩЕНО**

1. Отвлекать преподавателей и руководителей от прямых обязанностей для участия в различного рода совещаниях, семинарах /за исключением плановых командировок/.
2. Вмешиваться в учебный процесс и делать замечания преподавателям в присутствии учащихся и их родителей.
3. Переводить без разрешения учебной части учащихся из групп одного преподавателя к другому.
4. Сокращать или увеличивать продолжительность уроков и время работы концертмейстеров. Изменять график работы без предварительного уведомления администрации.
5. Проводить плановые занятия в воскресные дни, кроме случаев, связанных с общешкольными мероприятиями, сводными репетициями, исключающих возможность их проведения в другие дни недели.
6. Посторонним лицам посещать уроки без разрешения администрации.
7. Отлучаться с места работы в течение рабочего дня, кроме перерыва на отдых и питание.

Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами