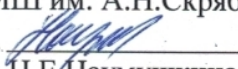


**Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени А.Н.Скрябина"**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБУДО г. Москвы
"ДМШ им. А.Н.Скрябина"


Н.Е.Наумушкина
«25» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУДО г. Москвы
"ДМШ им. А.Н.Скрябина"



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения
Дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени А.Н.Скрябина"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.Н.Скрябина" основные права и обязанности работодателя и работников, порядок приема, перевода и увольнения работников, режим рабочего времени и времени отдыха работников, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.Н.Скрябина" (далее – образовательная организация, работодатель).

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

1.3. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников образовательной организации.

1.4. Работодатель – образовательная организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель образовательной организации.

1.5. Работник - физическое лицо, работающее по трудовому договору у работодателя и получающее за это заработную плату.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения 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;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, в том числе музыкальными инструментами, учебно-методическими пособиями и другими материалами, и оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- укреплять трудовую дисциплину;
- создавать условия для профессионального роста работников, повышения уровня педагогического мастерства и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца в сроки, установленные п. 6.4. настоящих Правил;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе обеспечивать работников питьевой водой;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе);
- проводить обязательные инструктажи работников, в порядке, установленном федеральными законами;
- соблюдать и осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- на бесплатное пользование библиотекой, информационными фондами образовательной организации;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при его наличии), соглашений;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- иные права, предусмотренные законодательством, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2. Каждый Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией (при ее наличии) и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителей или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда, безопасности труда, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Запрещается выносить из образовательной организации

материальные ценности и учебно-педагогическую документацию без разрешения работодателя;

- нести ответственность за рабочее место, рабочий кабинет, учебный класс. Фиксировать получение/сдачу ключей от рабочих кабинетов и учебных классов в журнале учета выдачи ключей, находящийся на посту охраны. За утерю ключей работник несет материальную ответственность;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- незамедлительно предупреждать работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции;

- при наличии уважительных причин для невыхода на работу, по возможности, незамедлительно ставить в известность администрацию образовательной организации по телефону или любым другим доступным способом;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- не разглашать персональные данные работников и обучающихся образовательной организации, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- при изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, паспортных данных, военно-учетных данных, телефона и т.д.) в течение 5-ти рабочих дней сообщить об этом работодателю;

- экономно и рационально использовать материальные, энергетические, водные ресурсы;

- вести себя достойно, заботиться о повышении авторитета образовательной организации, в том числе соблюдать правила поведения, кодекс этики, проявлять уважение к работникам, обучающимся и иным лицам, не посягать на их честь и достоинство;

- фиксировать свой приход на работу и уход с работы строго персональной электронной картой в системе прохода через входную группу и турникет;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), настоящими Правилами, соглашениями, Уставом образовательной

организации, трудовыми договорами, должностными инструкциями (при их наличии) и иными локальными актами образовательной организации.

3.3. Работники образовательной организации обязаны повышать свой профессиональный уровень и квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, строго соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.4. Педагогические работники вправе:

- свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства и методы обучения и воспитания;
- проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебного предмета, курса, дисциплины;
- по своему усмотрению выбирать учебники, пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- принимать участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов и графиков, методических материалов;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

3.5. Педагогические работники обязаны:

- 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 специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- принимать активное участие в методической работе образовательной организации, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения учащихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;
- выполнять качественно и в установленные сроки концертно-исполнительскую и учебно-методическую работу;
- своевременно знакомиться с информацией, поступающей из учебной части, в том числе размещаемой на информационных стендах;
- принимать участие в реализации договоров о творческом сотрудничестве с другими учебными заведениями, концертными организациями и театрально-зрелищными предприятиями;

- систематически повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года проходить обучение на курсах повышения квалификации;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование,

- соблюдать Устав образовательной организации.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу 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 также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся образовательной организации, если в результате этого подопечным предоставляются необоснованные привилегии или ущемляются права тех обучающихся, которые отказались от дополнительного платного обучения.

3.7. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и исключения возникновения пожароопасных ситуаций работникам запрещается курение табака на рабочих местах, а также во всех помещениях и местах общего пользования образовательной организации (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.).

4. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора. Работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстанартах и квалификационных справочниках.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В случаях, установленных законодательством, при заключении трудового договора проводится обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование). Работники, поступающие на работу в образовательную организацию, осуществляющие отдельные виды деятельности проходят обязательное психиатрическое освидетельствование, согласно ст. 220 Трудового кодекса РФ. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

С учетом специфики работы при заключении трудового договора может возникнуть необходимость предъявления лицом, поступающим на работу, дополнительных документов в случаях, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Трудовая книжка не оформляется на работников, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, формирование сведений

о трудовой деятельности этих работников, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

Работник, поступающий на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

4.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, в том числе с условиями труда на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков на рабочем месте.

4.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст. 46 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта Правил;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4.8. 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.

4.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.10. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки соответствия работника поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

4.12. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (при его наличии), соглашений, локальных нормативных актов.

4.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора образовательного учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.14. Условия трудового договора работника могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

4.15. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после

получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.17. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и отпуска (за исключением увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации).

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником в период приостановления действия трудового договора с призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, за исключением случаев ликвидации образовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса РФ.

4.18. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

4.19. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы.

4.20. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) и производится с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой, медицинская книжка.

4.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник знакомится под роспись.

4.22. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.23. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в соответствии со ст. 351.7 Трудового кодекса РФ.

В случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, с учетом продления этого срока на период временной нетрудоспособности работника трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется в соответствии с трудовым договором, с учетом режима работы образовательной организации.

Рабочее время и время отдыха педагогических работников определяется расписанием занятий и графиком работы, являющимся нормируемой частью педагогической работы и утверждаемыми директором образовательной организации в соответствии с законодательством. Расписание занятий и графики работы составляются с учетом режима работы образовательной организации.

Режим работы образовательной организации:

Понедельник-пятница: время начала работы – 9 часов 00 минут, время окончания работы образовательной организации – 21 час 00 минут.

Суббота: время начала работы – 8 часов 00 минут, время окончания работы образовательной организации – 21 час 00 минут.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности.

Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы Концертмейстерам устанавливается норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени других работников не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярное время осуществляется по расписанию занятий и графику работы.

5.5. Перечень нерабочих праздничных дней установлен статьей 112 Трудового кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 января (абзацы второй и третий части первой статьи 112 Трудового кодекса РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.6. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников:

Наименование структурного подразделения	Название должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Административно-управленческий персонал	Директор Заместитель директора Заместитель директора по финансовым вопросам	3 (три) календарных дня

	Заместитель директора по общим вопросам	
--	--	--

Ненормированный рабочий день устанавливается директору образовательной организации на основании трудового договора, заключенного Департаментом культуры города Москвы с директором образовательной организации.

5.7. В исключительных случаях, таких как катастрофы природного или техногенного характера, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнение, землетрясение, эпидемии или эпизоотии и т.д., ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель может быть временно перевести по своей инициативе работников на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работников на дистанционную работу также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на перевод на дистанционную работу и внесение изменений в трудовой договор с работником в указанных ситуациях не требуется.

Работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий сведения, предусмотренные частью 3 статьи 312.9 Трудового кодекса РФ. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого акта.

5.8. Выполнение трудовых функций дистанционно может осуществляться работниками по соглашению с работодателем в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса РФ).

Порядок взаимодействия работодателя и работника, выполняющего трудовые функции дистанционно, режим рабочего времени и времени отдыха работников, иные условия, необходимые работнику для выполнения трудовых функций, определяется коллективным договором (при его наличии), локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в соответствии с гл. 49.1 Трудового кодекса РФ.

5.9. Особенности режима рабочего времени педагогических работников.

5.9.1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.9.2. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в объеме их учебной нагрузки, определяемой в соответствии с п. 5.3. настоящих Правил (далее соответственно - педагогическая работа, нормируемая часть педагогической работы).

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом объем учебной (преподавательской) нагрузки исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

Выполнение педагогическими работниками учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

К другой части педагогической работы педагогических работников, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.

Виды работ, непосредственно входящие в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками, выполнение которых не конкретизировано по количеству часов, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральными государственными требованиями и образовательными стандартами и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ) изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- самостоятельно, планами и графиками образовательной организации - ведение журнала, индивидуальных планов, общешкольной ведомости, дневников, обучающихся в бумажной (либо в электронной) форме и иной документации;

- планами и графиками образовательной организации - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- расписаниями, графиками, локальными нормативными актами образовательной организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности.

Виды дополнительной работ, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- расписаниями, графиками, планами, локальными нормативными актами образовательной организации - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, других видах учебной деятельности;

- классное руководство;

- проверка письменных работ;

- заведование учебными кабинетами;

- руководство методическими объединениями;
- другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (при их наличии).

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом работодателя, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника.

5.9.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогических работников согласовывается за 2 месяца до начала учебного года.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом с педагогическим работником.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, педагогические работники уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с Законом РФ "Об образовании", устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.9.4 Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

5.9.5. Запрещается несоблюдение педагогическими работниками утвержденных директором образовательной организации расписаний занятий, графиков работы без предварительного письменного их согласования с директором образовательной организации.

5.9.6. Дополнительные учебные занятия и/или переносы учебных занятий с обучающимися образовательной организации могут производиться только с разрешений директора образовательной организации.

5.9.7. Педагогические работники обязаны участвовать в заседаниях педагогических советов, методических объединений. Отсутствие педагогических работников без уважительных причин на заседаниях педагогических советов, методических объединений рассматривается как невыполнение педагогическими работниками своих должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины.

5.10. Продолжительность рабочей недели.

Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с предоставлением выходного дня - воскресенье.

Для остальных сотрудников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

По соглашению сторон трудового договора, в соответствии с ч. 2 ст. 52, ст. 72, ч. 1 ст. 100 Трудового кодекса РФ работнику может быть установлен иной режим рабочего времени, путем переноса выходного дня на другие дни. Выходные дни конкретизируются в трудовом договоре, заключенном с работником.

5.10.1. В дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, регулируемых графиками и планами работы, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности образовательной организации педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности образовательной организации может быть предусмотрен свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.11. В течение рабочего дня педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно, перерыв для отдыха и питания предоставляется в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса РФ в рабочее время. Местом для отдыха и приема пищи в рабочее время является специально отведенное для этой цели помещение.

Для остальных работников образовательной организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работнику, если установленная продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха каждые 2,5 часа продолжительностью 15 минут, которые включаются в рабочее время. Для таких перерывов работодатель обязан обеспечить оборудованное помещение.

5.12. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время:

Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярное время осуществляется по расписанию занятий и графику работы.

5.12.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

5.12.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных не конкретизированной по количеству часов частью педагогической работы а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

5.12.3. Режим рабочего времени работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором.

5.12.4. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в зависимости от должности в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю (в год), установленной за ставку заработной платы.

5.12.5. При составлении графика работы в каникулярное время работодатель с письменного согласия педагогических работников для выполнения работы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) в неделю вправе вводить суммированный учет рабочего времени.

5.13. Педагогическим работникам, директору образовательной организации, заместителю директора (по учебно-воспитательной работе, по учебно-методической работе) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"), другим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при его наличии) не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другое время по согласованию с работодателем на основании заявления работника, если это не отразится на нормальном ходе работы образовательной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового кодекса РФ.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, если это не отразится на нормальном ходе работы образовательной организации в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему (ей) ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней;
- в случае необходимости один дополнительный день при прохождении диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с предоставлением работодателю справки из медицинских организаций, подтверждающие прохождение работником диспансеризации;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.15. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, для которых образовательная организация является основным местом работы.

Продолжительность длительного отпуска устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

Разделение длительного отпуска на части невозможно из-за нарушения образовательного процесса.

В связи с временной нетрудоспособностью педагогического работника в период нахождения его в длительном отпуске, длительный отпуск продлевается на количество дней временной нетрудоспособностью, на основании листа нетрудоспособности.

Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

Досрочный выход работника из длительного отпуска возможен только по соглашению между работником и работодателем.

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск педагогических работников включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.2. Система заработной платы, установленная в образовательной организации, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, в рублях, на расчетный счет, указанный работником.

6.4. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются: за первую половину месяца – 20-е число этого месяца; за вторую половину месяца и окончательным расчетом с выплатой всех причитающихся компенсационных и стимулирующих выплат - 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, на основании ст. 136 Трудового кодекса РФ.

6.5. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц.

6.6. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.7. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

6.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

6.10. Сверхурочная работа оплачивается в размере согласно статье 152 Трудового кодекса РФ.

6.11. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в размере, составляющем 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере согласно статье 153 Трудового кодекса РФ.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, повышение производительности труда и другие достижения в труде могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- вручение ценный подарок;
- вручение почетной грамоты;
- другие поощрения.

Поощрения оформляются приказом директора образовательной организации, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению благодарностями, почетными грамотами, нагрудными знаками, медалями, к присвоению почетных званий, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.3. При выходе работника на пенсию, при наличии финансирования, выплачивается единовременное пособие в размере до 50 000 рублей за счет средств работодателя.

7.4. Основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности является совершение одного из следующих действий (дисциплинарного проступка):

- неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;
- ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Работник также может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящих Правил.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.6. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных настоящими Правилами, не допускается.

7.7. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, а также предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. 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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения.

Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника или по ходатайству руководителя соответствующего структурного подразделения может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.14. Применение мер поощрения к работнику в течение срока действия дисциплинарного взыскания регулируется локальными актами работодателя.

7.15. Увольнение по инициативе работодателя в качестве меры дисциплинарного воздействия может быть произведено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в данном пункте, производится работодателем по своей инициативе без согласования с другими инстанциями.

8. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

8.1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

8.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

8.3. Для прохождения диспансеризации работники в возрасте до сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года, работники в возрасте сорок лет и старше - на один рабочий день один раз в год, а работающие пенсионеры или лица предпенсионного возраста - на два рабочих дня раз в год. При этом за ними сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

8.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.5. Работники обязаны представлять работодателю медицинские справки, подтверждающие прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

9.3. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

9.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя

или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

9.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

9.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

9.8. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

9.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

9.11. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.12. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях, определенных статьей 243 Трудового кодекса РФ.

9.13. Работник привлекается к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством, независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.14. В случаях, установленных законодательством, по инициативе работодателя работник может быть привлечен к административной и/или уголовной ответственности за нарушение норм трудового законодательства и требований охраны труда.

10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

10.2. Всем работникам учреждения запрещается:

- без получения на то соответствующего разрешения работодателя, пользоваться имуществом работодателя за пределами образовательной организации;

- курить на территории работодателя;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.3. В процессе исполнения трудовой функции и профессионального общения работники обязаны придерживаться норм, утвержденных Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. А.Н.Скрябина".

10.4. Работники под роспись знакомятся с настоящими Правилами. Любые изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, утверждаются директором Школы с учетом мнения представительного органа работников. С изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под роспись.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени А.Н.Скрябина" вступают в силу с 01 февраля 2026 года.
