

Согласовано

Председатель профсоюзного
комитета ГБУДО г. Москвы «ДМШ
им.Р.М.Глиэра»

 С.А.Турковская
«_7_» февраля 2025 г

Принято

Общим собранием трудового коллектива
ГБУДО г.Москвы «ДМШ им.Р.М.Глиэра»
Протокол от «_7_» февраля 2025 г. №1

Утверждены

Приказом ГБУДО г.Москва
«ДМШ им. Р.М.Глиэра»
от «_7_» февраля 2025 г №6/ОД

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) для работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Р.М.Глиэра" (далее – ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» или Работодатель) являются самостоятельным локальным нормативным актом. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, взаимоотношения Работодателя и Работников в ходе учебно-воспитательного процесса, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Нормативно-правовой базой Правил является Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», другие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.3. Настоящие правила распространяются на всех Работников, независимо от их должности, членства в первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз), длительности трудовых отношений с ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

1.4. Работодатель обеспечивает возможность свободного ознакомления с настоящими Правилами, изменениями к ним. Ознакомление производится под роспись Работников в установленном порядке.

1.5. Непосредственное оперативное руководство ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» осуществляет его директор, который издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников образовательной организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Все Работники, независимо от занимаемой должности и выполняемых работ, реализуют конституционное право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности.

2.2. 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; (в ред. Федеральных законов от 31.12.2014 N 489-ФЗ, от 13.07.2015 N 237-ФЗ)
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ)
- 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. (в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

2.3. Лица 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. (Ст 331, 3ч. 2 ст ТК)

2.4 К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты. (ч.4.1 ст.46 ФЗ-273)

2.5 Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами. (ч.9 Ст 11 ФЗ-255)

2.6 При приеме на работу с будущими Работниками заключается трудовой договор на определенный срок или на неопределенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7 Работодатель обязан требовать от поступающих на работу предъявление следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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.

Лица, поступающие на работу в ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», обязаны проходить обязательные предварительные медицинские осмотры для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Работники, оформляющиеся на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы и заверенную копию трудовой книжки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.8 Прием на работу оформляется приказом директора ГБУДО г. Москвы «ДМШ им.Р.М.Глиэра», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9 При приеме на работу или переводе Работника в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника до подписания трудового договора под роспись с Уставом ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», Коллективным договором и приложениями к нему и другими локальными нормативными актами образовательной организации;
- ознакомить Работника с полученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, организации

охраны жизни и здоровья учащихся с подписью работника за проведенный инструктаж в журнале установленного образца.

2.10 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11 В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранилось место работы (должность).

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель обладает следующими основными правами:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- требовать от Работников исполнения ими своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» и других Работников, соблюдения настоящих правил;
- оценивать результаты работы Работников и поощрять их за добросовестный эффективный труд;
- издавать приказы, вводить в действие инструкции, положения, регламенты, правила и иные локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работниками;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»; Коллективным договором ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

- Нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (п.2 ч.6 и 7 ст28 ФЗ-273)
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами, знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создать условия для эффективной работы Работников, предоставить каждому Работнику закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других Работников, общественных организаций, направленные на улучшение работы ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда; неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда и пожарной безопасности. Создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, а также обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем Работникам;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

-противодействовать экстремистской деятельности осуществляется по следующим основным направлениям:

принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности; (ст 3 ФЗ-114)

- создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации (ст. 28 п.2 ч.6 и ч.7)

4. Основные права и обязанности Работников:

4.1. Каждый Работник ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.2. Все Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять условия трудового договора и должностные обязанности, поддерживать и укреплять высокий имидж ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»;

- строго соблюдать положения Устава ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», Коллективного договора, правил охраны труда и других локальных нормативных актов ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения

руководства ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», использовать все рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные правилами и инструкциями; работать в соответствии с профессиональной принадлежностью в выданной спецодежде, спецобуви; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»;

- беречь имущество ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы.

В случае причинения ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» имущественного ущерба Работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Педагогические работники обязаны:

- вести на высоком уровне учебную (преподавательскую) и (или) творческую работу, методическую, воспитательную и другую педагогическую;

- повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения учебной работы;

- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять все виды педагогической работы, предусмотренные индивидуальным планом работы.

4.4. Работники структурных подразделений ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» из числа административно-управленческого (далее – АУП) и прочего персонала в дополнение к указанным в п. 3.3 Правил обязанностям должны:

- своевременно и тщательно выполнять работу;

- соблюдать технологическую дисциплину, улучшать качество работы;

- передавать по смене свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии.

4.5. Педагогическим и другим работникам ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» запрещается:

- изменять по своему усмотрению график занятости и расписание занятий;

- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;

- переносить пропущенные по уважительным причинам занятия на другие сроки без согласования с директором ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»;

- оставлять обучающихся в учебных аудиториях без присмотра;

- удалять обучающихся с занятий;

- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;

- курить в помещениях ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» и на её территории.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании настоящих Правил, с учетом специальной оценки условий труда.

5.2. В ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» устанавливается продолжительность рабочей недели:

- шестидневная рабочая неделя – для педагогических работников;

- пятидневная рабочая неделя – для АУП и иного персонала.

5.3. Для АУП и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Время работы

устанавливается по специально разработанному графику в пределах от 8 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин. для каждого работника.

5.4. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 24 часа в неделю для концертмейстеров и 18 часов в неделю у преподавателей.

5.5. Начало занятий в Школе в 08.00, окончание занятий в 21.00. В воскресенье Школа работает с 09.00 до 20.00.

5.6. В ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с Профсоюзом. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.7. Расписание учебных занятий составляется учебной частью с учетом педагогической целесообразности и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра». При составлении расписания групповых и индивидуальных занятий для преподавателей должно быть предусмотрено время для обеденного перерыва.

5.8. Работа в нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Привлечение осуществляется приказом директора ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

5.9. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочные работы могут применяться только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Привлечение Работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 99 ТК РФ, приказом директора ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра». Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. В каникулярное время педагогические сотрудники ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» занимаются методической, организационной работой, участвуют в работе педагогического совета, методических и цикловых комиссий, заседаний отдела, совещаний и т.д. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в этот период времени привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство по Школе и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом мнения Профсоюза таким образом, чтобы обеспечить работу ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» в плановом режиме и благоприятные условия для отдыха Работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех Работников.

5.12. Работодатель имеет право предоставлять по личному заявлению Работника отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 128 ТК РФ и локальными нормативными актами ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

5.13. В случае болезни или других причин невыхода на работу Работник обязан уведомить руководителя, в непосредственном подчинении которого он находится, любым доступным способом.

5.14. Праздничные дни определяются ТК РФ. Приказ о графике работы ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» в связи с праздничными днями должен быть издан не позднее, чем за 7 рабочих дней до наступления праздничной даты. Все Работники должны быть ознакомлены с данным приказом. Ответственность за доведение приказа до сведения Работников возлагается на их непосредственных руководителей.

6. Поощрения и взыскания, налагаемые на Работников

6.1. Работодатель поощряет Работников за образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за активную общественную деятельность на благо ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» и за другие достижения в работе.

6.2. В ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- благодарность;
- награждение почетной грамотой;
- представление к почетному званию;
- представление к государственной награде (медали, ордену),
- премия по результатам работы,
- награждение ценным подарком и др.

Поощрения применяются при согласовании с Советом Школы, оформляются приказом и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Поощрения материального характера применяются с учетом финансовых возможностей ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

6.4. Дисциплинарная ответственность Работника наступает за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.6. Особенности применения и снятия дисциплинарных взысканий в отношении Работников определяются ТК РФ.

6.7. Факт совершения дисциплинарного проступка оформляется соответствующим актом.

6.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать у Работника (лично или почтовым отправлением с уведомлением) объяснения в письменной форме с указанием причин проступка и обстоятельств его совершения. Работник должен предоставить объяснение своего проступка в течение двух рабочих дней. Если по истечении указанного срока объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт об отсутствии письменного объяснения (Приложение № 6 к настоящим Правилам). Отказ или уклонение Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения Профсоюза.

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 с 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.

6.10. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.11. При наложении дисциплинарного взыскания на Работника учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

6.12. Увольнение Работника как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей и при наличии ранее примененного дисциплинарного взыскания либо однократного грубого нарушения трудовых обязанностей, а также за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия, или совершение аморального проступка Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.13. Применение дисциплинарного взыскания должно быть оформлено приказом ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» о применении дисциплинарного взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под

роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на рабочем месте. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись или приказ невозможно довести до сведения Работника, составляется соответствующий акт, а на приказе производится соответствующая запись: «Ознакомить под роспись невозможно». В последнем случае уведомление о применении дисциплинарного взыскания и копия приказа ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» направляются Работникам почтовым отправлением с уведомлением.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.15. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к Работнику не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

6.16. Основания, порядок, условия и особенности привлечения Работника к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Порядок в помещениях и на территории ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»

7.1. Ответственность за оснащение и благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе (начальник административно-хозяйственного отдела).

7.2. В учебных и служебных зданиях и помещениях ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» запрещается:

- хождение в зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдать их в гардероб), грязной или вызывающей одежде;
- нахождение в организации без сменной обуви или в грязной обуви;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий без уважительной причины и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного и производственного процессов, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;
- курение на территории ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра»;
- нахождение на территории организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распития спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.; нахождение на территории организации после 22 часов без специального разрешения.

7.3. ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра» организует охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и иного имущества несет материально ответственное лицо, назначаемое приказом ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора по согласованию с Департаментом культуры города Москвы на определенных лиц административно-управленческого персонала ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

7.4. Ключи от всех помещений учреждения хранятся в специально отведенном месте, на посту дежурного, и выдаются Работникам под подпись.

7.5. Проход на территорию организации регулируется Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

7.6. Ввоз контейнеров, ящиков, баулов с оборудованием, техникой, приборами и другим содержимым производится по товарно-транспортным накладным или служебным запискам за подписью директора ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

8. Заключение

8.1. Правила обязательны для всех Работников ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

8.2. Правила и другие локальные нормативные акты, определяющие условия труда в ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», вывешиваются для ознакомления заинтересованных лиц на соответствующих информационных стендах в удобном для их обозрения месте, а также на официальном Интернет-сайте ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

8.3. На правовые отношения, не урегулированные Правилами, в том числе, касающиеся организации трудового процесса, распространяются нормы правовых актов Российской Федерации, а также локальные нормативные акты ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».

8.4. Работники ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра», допустившие несоблюдения или нарушение Правил, несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Р.М.Глиэра».