



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
им. Г. В. СВИРИДОВА»

МНЕНИЕ УЧТЕНО:

Выборного органа первичной
профсоюзной организации

Протокол № 3 от «26» 08 2026 г.

Председатель [подпись] И.С. Соколова



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская
школа искусств им. Г.В. Свиридова»

Н.М. Велесева

Приказ от «26» 08 2026 г. № 16

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Санкт-Петербургская детская школа искусств им. Г.В. Свиридова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская школа искусств имени Г.В. Свиридова» (далее – Учреждение, Работодатель) и регулируют порядок приема, изменения и прекращения трудовых отношений, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, особенности труда педагогических работников, меры поощрения и дисциплинарной ответственности, а также иные вопросы трудового распорядка.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 и от 03.04.2024 № 415, приказами Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 и № 269, приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 в редакции, действующей на дату введения Правил, приказами Минздрава России от 28.01.2021 № 29н и от 20.05.2022 № 342н в действующей редакции, приказом Минтруда России от 16.04.2025 № 251н, действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения, коллективным договором и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 190 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации. Одобрение Правил общим собранием работников не заменяет установленную законом процедуру учета мнения профсоюзного органа.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, включая совместителей, работников с неполным рабочим временем и дистанционных работников, с учетом условий их трудовых договоров и специальных норм законодательства.

1.5. Условия трудовых договоров и локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, коллективным договором и настоящими Правилами, применению не подлежат.

1.6. Работник знакомится с Правилами под подпись до подписания трудового договора, а с изменениями – до их введения в действие. Кадровый электронный документооборот применяется только при его надлежащем введении в соответствии с главой 22.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключенного в письменной форме до допуска работника к работе. При фактическом допущении к работе уполномоченным лицом трудовой договор оформляется не позднее трех рабочих дней со дня допуска.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, получение которого подтверждается его подписью на экземпляре Работодателя. Электронная форма допускается при соблюдении требований главы 22.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только при наличии основания, предусмотренного статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации; конкретное основание срочности указывается в трудовом договоре.

2.4. В трудовом договоре указываются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, включая трудовую функцию в соответствии со штатным расписанием, место работы, дату начала работы, условия оплаты труда, условия труда на рабочем месте, режим рабочего времени и времени отдыха, если он отличается от общих правил. Для педагогических

работников в трудовом договоре или дополнительном соглашении указывается установленный объем учебной нагрузки либо педагогической работы.

2.5. При поступлении на работу лицо предъявляет документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель не вправе требовать документы, не предусмотренные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, кроме случаев, установленных законом;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, кроме случаев, когда такая регистрация осуществляется впервые;
- документы воинского учета – для граждан, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании и (или) квалификации – если работа требует специальных знаний или подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и уголовного преследования, а также иные специальные справки – в случаях, когда их представление обязательно для допуска к педагогической деятельности или иной работе с участием несовершеннолетних.

2.6. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, обучение по охране труда и иные обязательные процедуры организуются и оплачиваются Работодателем. Заключения, необходимые для допуска к работе, должны быть получены до допуска работника к соответствующей работе. Медицинская документация, не требуемая законодательством, в личное дело не включается.

2.7. К педагогической деятельности и иной деятельности с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие ограничения, предусмотренные статьями 331, 331.1 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации и законодательством об образовании.

2.8. До подписания трудового договора принимаемое лицо знакомится под подпись с Правилами, должностной инструкцией, коллективным договором, положением об оплате труда, локальными актами по обработке персональных данных, охране труда и иными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать приказ о приеме, содержание которого должно соответствовать условиям трудового договора. Если работник не приступил к работе в установленный день, Работодатель вправе аннулировать трудовой договор.

2.10. Испытание устанавливается только соглашением сторон и включается в трудовой договор. Срок испытания и категории работников, которым испытание не устанавливается, определяются статьями 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Работодатель формирует и передает сведения о трудовой деятельности в Социальный фонд России в порядке и сроки, установленные законодательством об индивидуальном (персонифицированном) учете. Работнику выдаются сведения о трудовой деятельности в случаях и сроки, установленные статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Перевод на другую постоянную работу допускается с письменного согласия работника, кроме случаев, установленных законом, и оформляется дополнительным соглашением. Перемещение, не изменяющее определенных сторонами условий трудового договора, осуществляется по статье 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Временный перевод без согласия работника допускается только в исключительных случаях и на срок, прямо предусмотренный статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Экономические, технические или организационные затруднения сами по себе не являются основанием для такого перевода.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя производится по статье 74 Трудового кодекса Российской Федерации при наличии

организационных или технологических изменений, с письменным уведомлением работника не менее чем за два месяца и предложением всех подходящих вакансий.

2.15. Работа по совместительству выполняется на основании отдельного трудового договора. Поручение дополнительной работы наряду с основной работой – совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – допускается только с письменного согласия работника. В соглашении определяются содержание, объем, срок и размер доплаты. Каждая сторона вправе досрочно отказаться от дополнительной работы, предупредив другую сторону письменно не позднее чем за три рабочих дня.

2.16. Прекращение трудового договора производится по основаниям и с соблюдением порядка, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Работник вправе расторгнуть договор, письменно предупредив Работодателя в сроки, предусмотренные статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.17. В день прекращения трудового договора Работодатель выдает трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности, предоставляет документы, связанные с работой, и производит окончательный расчет. Возврат работником имущества оформляется отдельно; отсутствие обходного листа не может служить основанием для задержки расчета или документов.

2.18. Приостановление и возобновление трудового договора в связи с призывом по мобилизации, заключением контракта о прохождении военной службы либо добровольном содействии осуществляются в порядке статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. При заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, соблюдаются требования статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации. При приеме иностранного гражданина или лица без гражданства в трудовой договор включаются специальные сведения и условия, предусмотренные главой 50.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют права, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, законодательством об образовании, коллективным договором и трудовым договором, включая право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, и достоверную информацию об условиях и охране труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемые отпуска;
- профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- объединение, включая создание профессиональных союзов и вступление в них;
- защиту трудовых прав всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, компенсацию морального вреда и обязательное социальное страхование;
- отказ от выполнения работы при возникновении опасности для жизни и здоровья в случаях, предусмотренных законом.

3.2. Педагогические работники пользуются академическими и трудовыми правами, предусмотренными статьей 47 Федерального закона № 273-ФЗ, включая свободу выбора педагогически обоснованных форм и методов обучения, творческую инициативу, участие в разработке образовательных программ, право на дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года, сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск и длительный отпуск.

3.3. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила;
- выполнять законные распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, относящиеся к трудовой функции;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные правила, проходить обязательные обучение, инструктажи, медицинские осмотры и освидетельствования;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и иных лиц, незамедлительно сообщать о ситуации, угрожающей жизни, здоровью или сохранности имущества;
- соблюдать права и достоинство обучающихся, родителей и работников, не допускать дискриминации, травли, угроз, физического или психического насилия;
- соблюдать законодательство о персональных данных, служебной и иной охраняемой законом тайне;
- сообщать о невозможности явиться на работу либо о задержке при первой объективной возможности с использованием доступного средства связи; такое уведомление не заменяет документы, подтверждающие уважительность причин;
- вести предусмотренную законодательством и локальными актами учебную и иную документацию в установленные сроки.

3.4. Педагогические работники обязаны выполнять обязанности, предусмотренные статьей 48 Федерального закона № 273-ФЗ, обеспечивать реализацию образовательных программ, учитывать особенности обучающихся, соблюдать профессиональную этику, систематически повышать квалификацию и проходить аттестацию в установленных случаях.

3.5. Работникам запрещается:

- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, употреблять алкоголь и наркотические средства на территории Учреждения;
- курить и использовать никотинсодержащую продукцию в местах, где это запрещено законом;
- совершать дискриминационные действия, оскорбления, угрозы, травлю, насилие либо иное унижающее достоинство поведение;
- выступать от имени Учреждения без соответствующих полномочий;
- самовольно изменять расписание занятий, переносить или отменять занятия, менять аудиторию без согласования в установленном порядке;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся Учреждения при наличии конфликта интересов педагогического работника;
- требовать от других работников выполнения поручений, не относящихся к их трудовой функции, без надлежащего оформления дополнительной работы.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет права, предусмотренные статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации, включая право заключать, изменять и прекращать трудовые договоры, требовать исполнения трудовых обязанностей, поощрять работников, привлекать их к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке, принимать локальные нормативные акты и контролировать соблюдение трудовой дисциплины.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, коллективный и трудовые договоры;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать равную оплату за труд равной ценности и не допускать дискриминации;
- выплачивать заработную плату своевременно и в полном размере, выдавать расчетные листки;

- обеспечивать безопасные условия труда, проводить специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков, обучение по охране труда, медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования;
- обеспечивать работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для работы;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, включая сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни;
- знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;
- обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся;
- своевременно выполнять предписания и представления уполномоченных государственных органов и устранять выявленные нарушения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОБЩИЕ РЕЖИМЫ РАБОТЫ

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для работников с инвалидностью I или II группы продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю; конкретная продолжительность рабочего времени либо норма часов педагогической работы за ставку зависит от занимаемой должности.

5.2. Конкретные режимы рабочего времени по категориям работников установлены приложением № 2 к Правилам. Режим работника, отличающийся от общего, закрепляется в трудовом договоре. Графики сменности доводятся до работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Продолжительность работы накануне нерабочего праздничного дня уменьшается на один час. При шестидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне еженедельного дня отдыха не может превышать пяти часов.

5.4. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до двух часов предоставляется вовремя, установленное приложением № 2, графиком работы либо соглашением сторон, и в рабочее время не включается. Если продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов, перерыв может не предоставляться. На работах, где отдельный перерыв предоставить невозможно, Работодатель обеспечивает возможность приема пищи в рабочее время.

5.5. Перерывы в рабочем времени продолжительностью более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются, кроме случаев, прямо предусмотренных приказом Минпросвещения России № 268. Разделение рабочего дня на части устанавливается только при наличии законного основания и надлежащем закреплении режима.

5.6. Неполное рабочее время устанавливается соглашением сторон либо по требованию работника в случаях, предусмотренных статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации. Работа на условиях неполного времени не ограничивает трудовые права работника.

5.7. Ненормированный рабочий день может устанавливаться только работникам (директор), должности которых включены в утвержденный Работодателем перечень. Эпизодическое привлечение за пределами установленной продолжительности рабочего времени компенсируется ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском не менее трех календарных дней.

5.8. Режим работы директора определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения функций по руководству Учреждением. Само по себе установление ненормированного рабочего дня не освобождает от ведения учета рабочего времени и не означает возможность систематической работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

6. ОСОБЕННОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников определяется трудовым договором, установленной учебной нагрузкой либо объемом педагогической работы, расписанием занятий,

образовательными программами, учебными планами, планами и графиками Учреждения с учетом приказов Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 и № 269.

6.2. Для преподавателей, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области искусств, норма учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю. Указанная норма является нормируемой частью педагогической работы и расчетной величиной для определения оплаты труда, но не означает установление общей продолжительности рабочего времени преподавателя в размере 18 часов.

6.3. Для концертмейстеров норма педагогической работы за ставку заработной платы составляет 24 часа в неделю. При фактическом объеме педагогической работы 24 часа эта норма одновременно является рабочим временем концертмейстера, в течение которого выполняются должностные обязанности. При увеличении или уменьшении объема педагогической работы продолжительность рабочего времени и размер оплаты изменяются пропорционально. Концертмейстеру не устанавливается отдельная ненормируемая часть педагогической работы по модели рабочего времени преподавателя.

6.4. Для методистов продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю. Для иных педагогических должностей продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы определяется приказом Минпросвещения России № 269 в зависимости от должности.

6.5. Учебная нагрузка преподавателя и объем педагогической работы концертмейстера определяются ежегодно на начало учебного года, устанавливаются локальным актом Работодателя с письменного согласия работника и оговариваются в трудовом договоре или дополнительном соглашении. Изменение нагрузки в течение учебного года допускается только по основаниям и в порядке, установленным приказом Минпросвещения России № 269.

6.6. Нормируемая часть работы преподавателя определяется в астрономических часах и включает учебные занятия независимо от их академической продолжительности, а также короткие перерывы между занятиями, установленные для обучающихся. Объем учебной нагрузки исчисляется исходя из продолжительности занятия, не превышающей 45 минут.

6.7. Консультации с обучающимися, прямо предусмотренные утвержденной образовательной программой, учебным планом и календарным учебным графиком как форма учебного занятия, текущего контроля или промежуточной аттестации, включаются в учебную нагрузку и не оформляются как дополнительная работа по статье 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Другая часть педагогической работы преподавателя требует затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, и включает работу, непосредственно входящую в должностные обязанности: подготовку к занятиям, участие в разработке рабочих программ, изучение индивидуальных особенностей обучающихся, ведение журналов и дневников, методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям, участие в педагогических и методических советах и родительских собраниях по утвержденным планам и графикам, а также кратковременные дежурства в случаях и пределах, предусмотренных приказом № 268.

6.9. Порядок ведения учебных журналов и дневников устанавливается локальными актами Учреждения. Работодатель не вправе требовать от педагогического работника подготовки отчетности и документов, не предусмотренных законодательством, утвержденными перечнями и локальными актами, непосредственно связанными с трудовой функцией.

6.10. Методическая, диагностическая и консультативная помощь родителям осуществляется в часы и формах, предусмотренных утвержденными планами, графиками либо индивидуально согласованным временем, без нарушения расписания занятий. Постоянное нахождение преподавателя в Учреждении для выполнения подготовительной и методической работы не требуется, если иное не обусловлено содержанием конкретной работы.

6.11. К дополнительной работе, непосредственно связанной с образовательной деятельностью и выполняемой только с письменного согласия за дополнительную оплату, относятся дополнительная индивидуальная и групповая работа с обучающимися, участие в концертной деятельности, конкурсах, экскурсиях и иных мероприятиях, выходящих за пределы установленной учебной нагрузки и должностных обязанностей, классное руководство, заведование учебными кабинетами и отделами,

руководство методическими объединениями и иные дополнительные виды работ. Содержание, срок и размер оплаты закрепляются в трудовом договоре или дополнительном соглашении.

6.12. Академические концерты, зачеты, экзамены и иные формы текущего контроля и промежуточной или итоговой аттестации относятся к учебной нагрузке, если они предусмотрены образовательной программой и учебным планом. Иные концерты и мероприятия оцениваются по пункту 6.11 Правил.

6.13. В дни и часы, свободные от занятий по расписанию, выполнения в Учреждении иных должностных обязанностей и дополнительной оплачиваемой работы, обязательное присутствие преподавателя в Учреждении не требуется. Требование приходить на работу заранее допускается только как учтенное рабочее время в рамках установленного дежурства или иного надлежащим образом установленного режима.

6.14. При составлении расписания обеспечивается непрерывная последовательность занятий. Длительные перерывы между занятиями, не являющиеся рабочим временем, допускаются только по письменному заявлению работника. Короткие перерывы между занятиями относятся к рабочему времени.

6.15. Участие в педагогических и методических советах является рабочим временем, когда оно входит в должностные обязанности и предусмотрено утвержденным планом или графиком. Участие в общем собрании работников как форме управления Учреждением не может автоматически вменяться всем работникам как трудовая обязанность и неявка на такое собрание сама по себе не образует дисциплинарный проступок.

6.16. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском, педагогические работники выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах установленной нагрузки и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных приказом № 268. Уточненный режим устанавливается локальным актом и доводится до работников заранее.

6.17. Периоды отмены или приостановки занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям являются рабочим временем. Работа организуется в порядке, установленном для каникулярного времени.

7. СВЕРХУРОЧНАЯ РАБОТА, НОЧНОЕ ВРЕМЯ, ВЫХОДНЫЕ, ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ И КОМАНДИРОВКИ

7.1. Привлечение к сверхурочной работе допускается только в случаях и порядке, установленных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы не может превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, установленных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Привлечение оформляется письменным приказом и компенсируется по статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность и оплата работы в ночное время определяются статьями 96 и 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Беременные женщины и работники до 18 лет не привлекаются к сверхурочной и ночной работе, работе в выходные и праздничные дни и командировкам, кроме прямо предусмотренных законом исключений.

7.5. Женщины, имеющие детей до трех лет, работники с инвалидностью, работники, имеющие детей-инвалидов, осуществляющие уход за больными членами семьи, одинокие родители и опекуны детей до четырнадцати лет, работники, имеющие ребенка до четырнадцати лет, если другой родитель работает вахтовым методом, родители трех и более детей до восемнадцати лет до достижения младшим ребенком четырнадцати лет, а также иные категории, предусмотренные статьями 259 и 264 Трудового кодекса Российской Федерации, могут привлекаться к указанной работе и командировкам только с

письменного согласия, при отсутствии медицинских противопоказаний и после письменного ознакомления с правом отказаться.

7.6. Выполнение педагогическим работником работы сверх установленной учебной нагрузки либо объема педагогической работы не признается автоматически сверхурочной работой: ее правовая квалификация и оплата определяются с учетом приказов № 268 и № 269, условий трудового договора и фактического характера порученной работы. Работа за пределами установленного режима, не оформленная как дополнительная педагогическая работа, подлежит оценке по статьям 99 и 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСКА

8.1. Работникам предоставляются перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни и отпуска. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.2. Очередность ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График обязателен для Работодателя и работников.

8.3. О времени начала ежегодного отпуска работник извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска изменения оформляются приказом и вносятся в график.

8.4. Педагогическим работникам Учреждения, а также директору и заместителям директора, деятельность которых связана с руководством образовательной, творческой или методической деятельностью, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415. Иным работникам предоставляется отпуск не менее 28 календарных дней, работникам с инвалидностью – не менее 30 календарных дней, работникам до 18 лет – 31 календарный день в удобное для них время.

8.5. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и с учетом установленных законом запретов.

8.6. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное время до достижения младшим ребенком возраста четырнадцати лет. Совместителям отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

8.7. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 № 236 и локальным актом Учреждения.

8.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению сторон, а в обязательных случаях – в порядке и продолжительности, установленных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.9. Совпадение выходного дня с нерабочим праздничным днем влечет перенос выходного дня в порядке, установленном федеральным законодательством. Учреждение не устанавливает собственный порядок переноса выходных дней, ухудшающий положение работников.

9. УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

9.1. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, по утвержденным формам первичных учетных документов. Способ учета – сплошная регистрация либо регистрация отклонений – определяется учетной политикой и приказом Работодателя и применяется последовательно.

9.2. Учет не может осуществляться путем автоматического проставления одинаковой продолжительности рабочего дня без учета установленного режима, расписания, графика сменности и фактической работы.

9.3. Рабочее время преподавателей учитывается на основании тарификации, установленной учебной нагрузки, расписания занятий, планов и графиков обязательных мероприятий, приказов, документов об отсутствии и иных первичных документов. Учебные занятия, формы аттестации, педагогические и методические советы и иная обязательная работа учитываются в соответствии с фактическим режимом.

9.4. Рабочее время концертмейстеров учитывается исходя из установленного объема педагогической работы и расписаний. При объеме 24 часа в неделю за ставку эти 24 часа являются рабочим временем; увеличение или уменьшение объема отражается в учете и оплате пропорционально.

9.5. Сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, ночное время, командировки и периоды отсутствия учитываются отдельно. Ответственные за ведение табелей назначаются приказом директора.

9.6. Журнал прихода и ухода, журнал выдачи ключей и электронные системы доступа могут использоваться как вспомогательные источники, но не заменяют табель учета рабочего времени и не являются единственным доказательством исполнения педагогическим работником обязанностей.

10. ОПЛАТА ТРУДА

10.1. Оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлениями Правительства Санкт-Петербурга, положением об оплате труда Учреждения, тарификацией и трудовым договором.

10.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца, окончательный расчет – 10-го числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне.

10.3. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается с учетом фактически отработанного времени и выплат, подлежащих начислению за соответствующий период.

10.4. При каждой выплате Работодатель извещает работника о составных частях заработной платы, удержаниях и общей сумме к выплате посредством расчетного листка на бумажном носителе либо в электронной форме в порядке, установленном локальным актом.

10.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три календарных дня до его начала. При нарушении срока выплаты заработной платы, отпускных, расчета при увольнении и иных выплат Работодатель выплачивает денежную компенсацию по статье 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.6. Условия оплаты труда, включая оклад или ставку, компенсационные и стимулирующие выплаты, указываются в трудовом договоре. Для преподавателей и концертмейстеров отдельно указываются установленная учебная нагрузка либо объем педагогической работы и порядок расчета оплаты пропорционально установленному объему.

10.7. Система премирования устанавливается отдельным локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В нем определяются виды премий, размеры, сроки, основания и условия выплаты. Снижение премии в связи с дисциплинарным взысканием допускается только в отношении премий за период применения взыскания и не может приводить к уменьшению месячной заработной платы более чем на 20 процентов. Штрафы как мера дисциплинарной ответственности не допускаются.

10.8. Изменение базовой единицы, коэффициентов и иных обязательных элементов системы оплаты труда оформляется внесением соответствующих изменений в трудовые договоры в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

11. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

11.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, высокие результаты образовательной, методической и творческой деятельности Работодатель может применять:

- объявление благодарности;
- выдачу премии в соответствии с системой оплаты труда;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к ведомственным и государственным наградам в установленном порядке.

11.2. Поощрение оформляется приказом и доводится до сведения работника. Иные виды поощрений могут устанавливаться коллективным договором и локальными нормативными актами.

12. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника трудовых обязанностей Работодатель вправе применить замечание, выговор или увольнение по соответствующим основаниям. Иные дисциплинарные взыскания не допускаются, если они не предусмотрены федеральным законом, уставом или положением о дисциплине для соответствующей категории работников.

12.2. До применения взыскания у работника за требуется письменное объяснение. Если объяснение не предоставлено по истечении двух рабочих дней, составляется акт. Непредставление объяснения не препятствует применению взыскания.

12.3. Дисциплинарное взыскание применяется с соблюдением сроков статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При выборе меры учитываются тяжесть проступка, обстоятельства его совершения, предшествующая работа и отношение работника к труду.

12.4. Приказ о взыскании объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника. При отказе от ознакомления составляется акт.

12.5. Прогулом признается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня или смены либо более четырех часов подряд в течение рабочего дня или смены. При оценке отсутствия педагогического работника учитываются его индивидуальный режим, расписание, плановые обязательные мероприятия и положения пункта 6.13 Правил. Самовольный перенос занятия оценивается с учетом фактических обстоятельств и не признается прогулом автоматически.

12.6. Появление на работе в состоянии опьянения является основанием для отстранения от работы и может являться основанием для увольнения только при надлежащем подтверждении факта и соблюдении процедуры привлечения к дисциплинарной ответственности.

12.7. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками применяются в случаях и порядке, предусмотренных статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственной инспекции труда, комиссии по трудовым спорам или суде. Порядок снятия взыскания определяется статьей 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. ОХРАНА ТРУДА, МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ И ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ

13.1. Работодатель обеспечивает функционирование системы управления охраной труда, проводит специальную оценку условий труда и оценку профессиональных рисков, обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и оборудования, выдачу средств индивидуальной защиты и расследование несчастных случаев.

13.2. Обучение по охране труда, инструктажи, стажировка и проверка знания требований охраны труда проводятся в объеме и для категорий работников, установленных постановлением Правительства Российской Федерации № 2464 в редакции, действующей на дату проведения обучения, и локальными актами Учреждения. Стажировка и первичный инструктаж не назначаются всем работникам автоматически, а проводятся в предусмотренных законодательством случаях.

13.3. К проведению обучения, инструктажей и проверки знаний допускаются только лица, отвечающие установленным требованиям. Когда обучение должно проводиться организацией, оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, Учреждение направляет работников в такую организацию.

13.4. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры проводятся за счет Работодателя в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации и приказом Минздрава России № 29н в действующей редакции. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование по направлению Работодателя в порядке приказа Минздрава России № 342н в действующей редакции.

13.5. Работодатель утверждает списки лиц, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам, и психиатрическому освидетельствованию, с указанием должностей, видов работ и факторов в объеме, предусмотренном законодательством.

13.6. Работодатель отстраняет работника от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации, включая непрохождение обязательного обучения, медицинского осмотра или психиатрического освидетельствования, наличие медицинских противопоказаний, состояние опьянения и неприменение обязательных средств индивидуальной защиты.

13.7. Микроповреждения и микротравмы учитываются и рассматриваются в порядке, установленном локальным актом Учреждения. Аптечки для оказания первой помощи комплектуются медицинскими изделиями в соответствии с действующими требованиями Минздрава России.

14. ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

14.1. Работникам до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени по статье 92 Трудового кодекса Российской Федерации. Прием на работу осуществляется только после обязательного предварительного медицинского осмотра за счет Работодателя. Запрещаются испытание, командировки, сверхурочная и ночная работа, работа в выходные и праздничные дни, а также заключение договора о полной материальной ответственности, кроме прямо предусмотренных законом случаев.

14.2. Работникам с инвалидностью устанавливаются условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации и медицинскими рекомендациями. Для инвалидов I и II группы продолжительность рабочего времени не превышает 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

14.3. Гарантии беременным работницам, лицам с семейными обязанностями, донорам, ветеранам, участникам боевых действий, работникам, совмещающим работу с обучением, и иным льготным категориям предоставляются в объеме, установленном законодательством. Работник представляет подтверждающие документы при необходимости реализации соответствующей гарантии.

14.4. Особенности труда иностранных граждан и лиц без гражданства регулируются главой 50.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Сведения о разрешительных документах и основаниях пребывания включаются в трудовой договор в обязательных случаях.

15. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

15.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне виновным противоправным поведением, возмещает его в порядке и пределах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

15.2. Работник возмещает только прямой действительный ущерб. Упущенная выгода с работника не взыскивается. До принятия решения о взыскании Работодатель проводит проверку, устанавливает размер и причины ущерба и истребует письменное объяснение работника.

15.3. По общему правилу материальная ответственность работника ограничивается средним месячным заработком. Полная материальная ответственность наступает только в случаях, предусмотренных статьей 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

15.4. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться только с работниками, достигшими 18 лет, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, при условии включения должности или работы в перечни, утвержденные приказом Минтруда России от 16.04.2025 № 251н.

15.5. Само по себе получение работником оборудования, ключей, музыкального инструмента или иного имущества для выполнения трудовой функции не является основанием для заключения договора о полной материальной ответственности, если должность или работа отсутствует в установленном перечне.

15.6. Материальная ответственность Работодателя за задержку выплат, незаконное лишение возможности трудиться, ущерб имуществу работника и моральный вред определяется главой 38 Трудового кодекса Российской Федерации.

16. ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА И ЭЛЕКТРОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

16.1. Постоянная или временная дистанционная работа устанавливается трудовым договором либо дополнительным соглашением. В исключительных случаях временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя допускается в порядке статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

16.2. Порядок взаимодействия, предоставления оборудования, компенсации расходов, передачи результатов работы и режим рабочего времени дистанционного работника определяются трудовым договором и локальным актом с учетом главы 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

16.3. Для служебной коммуникации используются информационные системы и сервисы, определенные Работодателем с соблюдением законодательства о персональных данных и установленных ограничений. Использование личного номера телефона, личного устройства или личной учетной записи допускается с согласия работника либо при выплате предусмотренной законом компенсации.

16.4. Направление сообщения за пределами рабочего времени не создает обязанности незамедлительно его прочитать или ответить, если работник не привлечен к сверхурочной работе, работе в выходной день, дежурству либо иному режиму в установленном законом порядке.

16.5. Электронная переписка не заменяет письменное согласие работника, дополнительное соглашение, приказ или ознакомление под подпись, когда законом установлена специальная форма, кроме случаев применения надлежащим образом введенного кадрового электронного документооборота.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Вопросы применения Правил разрешаются директором в пределах компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, – с учетом мнения или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

17.2. Правила размещаются в доступном для работников месте и (или) в информационной системе Учреждения. Работники знакомятся с Правилами и изменениями под подпись.

17.3. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом Работодателя с соблюдением порядка учета мнения представительного органа работников. Если изменения затрагивают условия трудовых договоров, применяются статьи 72, 72.1 или 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

17.4. Во всем, что не урегулировано Правилами, стороны руководствуются трудовым законодательством, законодательством об образовании, коллективным и трудовыми договорами.