

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 11»

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
для работников ДМШ № 11

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией РФ, каждый гражданин имеет право на труд, который выбирает или на который он соглашается.

2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников музыкальной школы и имеют цель обеспечить эффективную работу всех школьных подразделений, полное и рациональное использование рабочего времени, укрепление дисциплины труда и достижение наилучших качественных показателей в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

1. Членами трудового коллектива являются все лица, принятые на постоянную работу в ДМШ, в том числе и на контрактной основе.

2. Порядок приема и увольнения работников школы определяется общими нормами трудового законодательства.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА ШКОЛЫ.

1. Правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, и в соответствии с Коллективным договором.

2. С целью укрепления трудовой дисциплины обеспечить ежедневный учет явки на работу и ухода с нее. Рабочее время преподавателя согласовывается в учебной части. Все переносы рабочего времени возможны только после письменного заявления на имя директора или завуча (для преподавателей) и при получении разрешения.

3. Проводить распределение учебной нагрузки преподавателей до ухода в очередной отпуск.

4. Обеспечить надлежащее содержание помещения школы в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами противопожарной безопасности.

5. Администрация обязана своевременно и согласно графику предоставлять всем работникам очередной отпуск.

6. Рассматривать все поступающие предложения, направленные на улучшение работы школы и принимать по ним надлежащие меры.

IV. ПРЕПОДАВАТЕЛИ И РАБОТНИКИ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ШКОЛЫ ОБЯЗАНЫ:

1. Соблюдать дисциплину труда. Своевременно исполнять все распоряжения администрации школы согласно должностной инструкции.
2. Приступать к работе и заканчивать ее согласно расписанию.
3. Своевременно предоставлять в учебную часть всю необходимую документацию, информировать об изменениях в расписании за одну неделю, о переносе уроков – за один день.
4. Присутствовать и принимать участие в заседаниях секций, производственных совещаниях, в педсоветах, которые проводятся не реже 1 раза в четверть. Информация о плане работы ДМШ № 11, в том числе в каникулярное время, размещается на информационном стенде заместителя директора по УВР. Работники школы, занятые в образовательном процессе, обязаны регулярно ознакамливаться с планом работы самостоятельно.
5. Предоставлять объяснительные записки по фактам нарушения трудовой дисциплины без особого напоминания со стороны администрации.
6. Беречь собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.) и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу.
7. Соблюдать требования техники безопасности, санитарии и противопожарной охраны.
8. Как в школе, так и вне школы быть примером для достойного поведения. Внимательно и тактично относиться, как к ученикам, так и к коллегам. Держать авторитет и честь школы на должной высоте.
9. В присутствии третьего лица обращаться к сотрудникам на «Вы».

V. НЕКОТОРЫЕ ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

1. Приходить на работу за 5-10 минут до начала занятий.
2. Уроки длятся 40 минут в соответствии с учебным планом.
3. Расписание составляется максимально удобно для учащихся. С учетом времени, необходимого для приготовления заданий по специальности, общеобразовательным и другим предметам, не допуская перегрузки, отражающейся на здоровье учащегося. Один экземпляр расписания подается в учебную часть.
4. Все изменения в расписании, перенос уроков, смена класса, замена преподавателя, назначении репетиций в зале согласовывается с учебной частью.
5. В случае острой необходимости прервать работу по уважительной причине, работник школы обязан согласовать уход с директором или завучем.
6. Во время проведения урока не разрешается отвлекать преподавателя. На урок имеют право входить директор, завуч, зав. отделением, а так же преподаватель в случае учебной необходимости.
7. Прием родителей запрещается во время уроков чужого ребенка.

VI. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ.

1. Поддержание трудовой дисциплины возлагается на директора школы, его заместителей и профсоюзный комитет.

2. При добросовестном отношении к труду, активное участие в общественной жизни школы работники могут быть награждены Почетными грамотами, ценными подарками, получать благодарность и премии.

3. За нарушения трудовой дисциплины на работников школы налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

4. Каждое взыскание оформляется соответствующим приказом.

5. Долг каждого работника по своей инициативе в устной или письменной форме объяснить причину нарушения, не дожидаясь требования директора.

VII. ПРАВА

Права работников школы определяются условиями Устава, Коллективного договора и нормами ТК РФ.

Работник 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;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, установленный нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставление нерабочих праздничных дней, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- 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;
- объединение, включая создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными Законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

Утвержден на Педагогическом Совете 31.08.2020 г.

Директор ДМШ № 11

Председатель профсоюзного комитета



Т.С. Мясоедова

Девятилова Л.В.