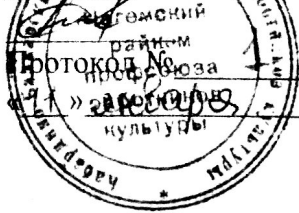


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета



2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДОД

«ДМШ» с.п. Яникой

Анаева



2013 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ МКОУ ДОД «ДМШ» с.п. Яникой

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, ст. 48.
2. Преподаватели должны всемерно способствовать развитию общей музыкальной культуры и практических навыков обучающихся. Воспитывать в них аккуратность, настойчивость и целеустремленность в занятиях, дисциплину, вежливость, культуру поведения.
3. Преподаватели должны повышать свой профессиональный уровень и исполнительскую квалификацию, участвовать в общественной жизни школы, и качества знаний обучающихся.
4. Преподаватели отвечают за воспитание и обучение обучающихся в соответствии с требованиями школы, за выполнение учебных планов и программы применение наиболее рациональных методов учебной работы, за уровень и правильную оценку знаний и навыков обучающихся, за перевод их в следующий класс и выпуск из школы.
5. Преподаватели должны сочетать уважение и внимание к обучающимся с разумной требовательностью к ним, оказывать всестороннюю помощь в организации занятий.
6. Систематически проводить работу с родителями обучающихся своего класса, два раза в год проводить родительское собрание (с концертом обучающихся).
7. Преподаватели по специальным дисциплинам являются классными руководителями, поэтому обязаны контролировать успеваемость и посещаемость своего класса по всем дисциплинам, ежеурочно заполнять дневник, проводить проверку записей и правильное ведение дневника.
8. Следить за сохранностью школьного имущества, воспитывать у обучающихся чувство бережного отношения к государственному имуществу.
9. Преподаватели обязаны работать честно, добросовестно, соблюдать дисциплину, выполнять учебный режим и правила внутреннего распорядка:
 - ежедневная нагрузка преподавателя не должна превышать восьми академических часов (в исключительных случаях девяти) с перерывами между уроками;
 - приходить на работу не позднее чем за 5 мин. до начала занятий; уходя из класса после занятий навести порядок в классе, выключить свет, закрыть окна и двери;
 - соблюдать продолжительность занятий согласно требованиям учебного плана;
 - строго выполнять установленное расписание, не допускать опозданий и преждевременного ухода с работы;
 - в указанные завучем сроки сдавать на утверждение индивидуальные планы обучающихся, необходимые сведения о выполнении учебного плана и программы по своему предмету, а также об успеваемости, посещаемости и поведении обучающихся;

- своевременно информировать зав. отделением и учебную часть о неуспевающих обучающихся или не готовых к переводным и выпускным экзаменам;
- приходить на работу опрятно одетым, требовать того же от обучающихся, поддерживать чистоту и санитарную гигиену в классах;

10. Преподаватели обязаны аккуратно вести школьную документацию:

- своевременно и аккуратно заполнять журналы;
- в журнале нельзя вычеркивать фамилии выбывших учащихся, а делать отметку в конце графы и только после приказа директора;
- отсутствие учащегося на уроке надо отмечать «н\б»;
- категорически запрещается уносить документацию из школы.

11. Посторонние посетители могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя.
12. При изменении расписания занятий немедленно сообщить об этом в учебную часть, отметить у секретаря новый график работы.
13. Без разрешения директора школы запрещается временно переносить занятия отдельных обучающихся.
14. При отсутствии обучающегося преподаватель должен использовать это время только для самоподготовки, методической работы и оформления документации. Временные переносы расписания обучающихся на это время запрещаются.
15. Участие в работе педсовета, присутствие на заседании отделений, на зачетах и экзаменах входит в круг служебных обязанностей преподавателя.
16. В случае болезни или возникновения других уважительных причин неявки на работу, заблаговременно сообщить об этом в учебную часть или дирекцию школы с целью замещения занятий.
17. В случае необходимости прервать работу по каким-либо уважительным причинам на несколько дней, преподаватель обязан написать заявление на имя директора школы и получить его разрешение, а также, любой уход в период рабочего времени должен быть согласован с администрацией школы.
18. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также в летний период, до начала и после окончания трудового отпуска преподаватели должны находиться на работе (в установленное администрацией время) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
19. Преподаватели должны аккуратно и своевременно исполнять распоряжения администрации школы.
20. Для всех преподавателей и всех других работников школы распоряжения директора обязательны и могут быть отменены только вышестоящими органами по подчиненности.
21. При всех нарушениях трудовой и производственной дисциплины или недостойного поведения, администрация вправе требовать от преподавателя школы письменное объяснение и принимать соответствующие меры, либо передает рассмотрение дела в общественные организации школы.