



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЕТСКОЙ ШКОЛЫ ИСКУССТВ сел. АТЛАНАУЛ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют порядок приема и увольнения работников Детской школы искусств сел. Атланаул, основные обязанности работника и администрации, режим рабочего времени и его использования, а также меры поощрения и ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной Детской школе искусств сел. Атланаул.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии с ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом директора Детской школы искусств сел. Атланаул. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.3. При приеме на работу администрация Детской школы искусств сел. Атланаул обязана потребовать от поступающего представление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные директором, должны быть в личном деле.

Лица, поступающие на работу в Детскую школу искусств сел. Атланаул, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Детской школы искусств сел. Атланаул обязана:

- а) ознакомить с Уставом школы искусств, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

2.6. В день увольнения (последний день работы) администрация школы искусств обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Детской школы искусств сел. Атланаул обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы искусств и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;