

Согласовано  
на Общем собрании коллектива СПб ГБОУ ДО  
«Санкт-Петербургская музыкальная школа  
им Н. А. Римского-Корсакова  
28.12.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБОУ ДО  
«Санкт-Петербургская музыкальная школа  
им Н. А. Римского-Корсакова  
Орлова Т.Б.  
Приказ от № 20-общ  
от 28.12.2016 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, КОНЦЕРТМЕЙСТЕРА

СПб ГБОУ ДО «Санкт-Петербургская музыкальная школа им. Н. А. Римского-Корсакова»

1. Преподаватель, концертмейстер СПб ГБОУ ДО «Санкт-Петербургская музыкальная школа им. Н. А. Римского-Корсакова» обязан:
  - 1.1 работать честно и добросовестно – своевременно и в полном объеме выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре, должностных инструкциях, локальных нормативных актах школы, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
  - 1.2 проводить педагогические занятия с учащимися в соответствии с квалификацией и в объеме, предусмотренном учебным планом в точном соответствии с расписанием занятий, сданным в начале учебного года администрации школы; последующие изменения расписания в течение учебного года письменно согласовывать с администрацией;
  - 1.3. обеспечивать на контрольных мероприятиях исполнение каждым учащимся своего класса учебной программы, соответствующей уровню учебного плана;
  - 1.4 знать содержание, учебный план и объем часов по реализуемым образовательным программам по профилю своего предмета, в том числе путем получения информации на сайте школы, соблюдать установленные программами, учебными планами, графиками образовательного процесса нормативы (продолжительность и количество занятий, периодичность консультаций, аттестации по предметам и т.д.);
  - 1.5 по окончании каждого рабочего дня заполнять учебный журнал с достоверной фиксацией отработанного времени; ежемесячно в срок, установленный администрацией, предоставлять ведомость оплаты учащимся обучения;
  - 1.6 оперативно и своевременно сообщать администрации о выбытии учащихся из состава класса для издания соответствующего приказа об отчислении;
  - 1.7 реализовывать другие учебные мероприятия, призванные обеспечить выполнение учебных планов (подготовка учащихся к контрольным урокам, зачетам, промежуточной и итоговой аттестации, школьным концертам, контроль за успеваемостью, в том числе по другим предметам, контроль за самостоятельной работой учащихся, участие в разработках учебных программ по предметам, формирование фонда оценочных средств);
  - 1.8 во время каникул, установленных для обучающихся, не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми отпусками, проводить учебно-воспитательную, методическую, организационную, документарную и другую работу по обеспечению учебного процесса в соответствии с расписанием занятий и графиками учебно-методической деятельности, в том числе в помещении школы (в пределах установленных норм нормированной и ненормированной части рабочего времени).
  - 1.9 совершенствовать свои педагогические умения и навыки, повышать квалификацию согласно законодательству;
  - 1.10 заботиться о получении квалификационной категории, не реже одного раза в пять лет готовить и подавать в органы управления образованием портфолио с целью получения квалификационной категории; в случае отсутствия оснований для получения

- квалификационной категории проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- 1.11 выполнять письменные и устные распоряжения администрации, руководителей отделов, не противоречащие трудовому законодательству; концертмейстер – также выполнять указания преподавателя соответствующего класса;
- 1.12 соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, положения настоящей должностной инструкции;
- 1.13 соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; содержать и передавать сменяющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии свое рабочее место, оборудование, а также соблюдать чистоту и порядок в школе; соблюдать установленные санитарные и гигиенические нормы, поддерживать чистоту и порядок в местах общего пользования, беречь инструменты и другое имущество школы;
- 1.14 незамедлительно сообщать о возникновении ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, сообщать о возникновении или возможности возникновения простоя, аварий, чрезвычайных происшествий, содействовать их предотвращению;
- 1.15 обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса
- 1.16 соблюдать правила антитеррористической безопасности, немедленно сообщать в канцелярию, администрации школы и при необходимости в правоохранительные органы о любых нештатных ситуациях, наличии неопознанных предметов, нахождении в школе посторонних и подозрительных лиц и т.д.;
- 1.17 содействовать обеспечению условий доступности для инвалидов, маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, учитывать индивидуальные психофизиологические особенности инвалидов, маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья в процессе обучения;
- 1.18 заботиться о сохранности школьного имущества; своевременно возвращать взятые в библиотеке и фонотеке издания, аудио- и видеоматериалы;
- 1.19 вести себя достойно, не допускать грубостей, неделовых разговоров в отношении учащихся и коллег по работе, способствовать созданию благоприятной психологической, деловой атмосферы, позитивного морального климата в трудовом коллективе; доброжелательно, приветливо, заинтересованно реагировать на вопросы и просьбы всех участников образовательного процесса (работников, учащихся и их законных представителей), соблюдать кодекс этики;
- 1.20 быстро и качественно выполнять документарную работу, необходимую для обеспечения учебного процесса, в том числе по требованию заведующих отделами и администрации;
- 1.21 своевременно предоставлять результаты ежегодных медицинских осмотров, в том числе флюорографию и другие необходимые медицинские документы;
- 1.22 расписываться в журнале прихода и ухода сотрудников, находящегося у вахтера школы в канцелярии;

2. В обязанности преподавателя и концертмейстера входит, помимо выполнения учебной нагрузки (в рамках ненормированной части рабочего времени) также:

- 2.1 посещение Общих собраний коллектива, педагогических советов, методических совещаний отделов;
- 2.2 посещение общегородских методических мероприятий;
- 2.3 участие в проведении вступительных прослушиваний и текущих экзаменов, технических зачетов, контрольных уроков (по согласованию с заведующими отделами);
- 2.4 посещение школьных методических мероприятий, а именно открытых уроков преподавателей по профилю занимаемой должности, учебных и отчетных концертов по профилю предмета (специальности), других мероприятий, связанных с обеспечением учебного процесса;

2.5 своевременное оформление и предоставление по требованию администрации учебной и отчетной документации, в том числе учебных журналов, индивидуальных планов учащихся, экзаменационных ведомостей по предметам, сводных ведомостей учащихся своего класса, других учебных документов;

2.6 контроль за своевременным оформлением закрепленными за педагогическим работником учащимися договоров об обучении и других документов, необходимых для обучения в школе;

2.7 ведение учета посещаемости и успеваемости учащихся своего класса, организация и контроль за самостоятельной работой учащихся; вести внеклассную работу с учащимися за пределами утвержденного учебного расписания; контроль успеваемости и дисциплины учащихся своего класса по всему комплексу предметов учебного плана, контроль за оформлением учащимися зачетных книжек и своевременным выставлением в них оценок по всем предметам;

2.8 периодические кратковременные дежурства в школе в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, концертов, наблюдения за выполнением учебной дисциплины обучающихся во время общешкольных мероприятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха;

2.9 участие в методической работе по профилю предмета, в том числе проведение открытых уроков, подготовка методических сообщений, обсуждение результатов выступлений учащихся после учебных концертов, участие в других мероприятиях, включенных в учебно-методические планы и графики работы школы.

3. Преподаватель, концертмейстер обязаны соблюдать трудовую дисциплину, а именно:

3.1 вовремя начинать и заканчивать уроки согласно расписанию занятий, сданному администрации школы в начале учебного года; не разрешается отменять, удлинять или сокращать установленную нормативными актами продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.2 в дни работы своевременно вносить в журнал прихода и ухода личную запись о пребывании на работе: до начала первого урока – о приходе на работу, по окончании последнего урока – об уходе; лично вносить запись о получении ключа от класса и лично проверять в конце рабочего дня возвращение ключа дежурному школы;

3.3 посещать все мероприятия по профилю предмета, предусмотренные учебным планом, образовательной программой, планами и графиками учебно-методической работы;

3.4 педагоги, чьи классы оборудованы сигнализацией, несут ответственность за своевременное оповещение соответствующих служб (дежурного охраны) об открытии и закрытии класса.

4. Преподаватель, концертмейстер обязаны следить за сохранностью находящегося в школе имущества, в том числе за музыкальными инструментами и другим оборудованием классов. Не разрешается без уведомления администрации выносить из помещения школы инструменты, а также пюпитры, подставки и другой вспомогательный инвентарь.

5. Преподаватель, концертмейстер обязаны соблюдать этические нормы, не допускается:

- грубость, использование в школе бранной лексики;
- пребывание в школе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- курение на всей территории школы;
- применение к учащимся методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием (оскорблений, угрозы, унижение достоинства учащегося и т.д.);
- удаление обучающихся с уроков (занятий), в том числе их освобождение для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- принуждение учащихся к политической, религиозной и иным видам деятельности, не предусмотренным учебными планами и образовательными программами и не связанными с обеспечением учебного процесса; обсуждение на уроках посторонних тем, не имеющих

отношения к образовательной программе и тематике урока.

6. Преподаватель, концертмейстер обязаны при наличии уважительных причин для отсутствия на работе заблаговременно получать письменное разрешение администрации на изменение расписания занятий; в случае пропуска занятий по семейным и другим обстоятельствам, не связанным с временной нетрудоспособностью и оформлением больничного листа, преподаватель обязан возместить учащемуся недостающие учебные часы в дни, согласованные с администрацией школы.

7. Нарушениями трудовой дисциплины и настоящей должностной инструкции являются:

7.1 нарушения настоящей должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка Устава школы;

7.2. опоздание на работу;

7.3 самовольное изменение расписания занятий без согласования с администрацией школы;

7.4 пропуск занятий и других обязательных школьных мероприятий (в том числе однократный) без уважительной причины без согласования с администрацией;

7.5 отказ выполнять учебно-воспитательную, методическую, организационную, документарную и другую ненормированную работу по обеспечению учебного процесса, в том числе в дни каникул, установленных для учащихся, если они не совпадают с отпуском работника и установлены планами и графиками учебно-методической работы в школе;

7.6. пропуск без уважительной причины методических совещаний, учебных и отчетных концертов по профилю преподаваемого предмета, педагогических советов, общих собраний коллектива;

7.7. пропуск запланированного участия в аттестационных (экзаменационных), приемных комиссиях;

7.8 применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;

7.9 порча школьного имущества, хищение музыкальных инструментов, другого школьного оборудования, а также отказ внести материальную компенсацию в случае утери взятого напрокат инструмента;

7.10 пребывание в школе в состоянии алкогольного или токсического опьянения;

7.11 другие нарушения, препятствующие нормальной организации учебного процесса.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины регулируются соответствующими статьями ТК РФ. Работники могут быть уволены только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

9. Настоящая должностная инструкция преподавателя, концертмейстера является локальным нормативным актом школы и действует бессрочно до принятия новой аналогичной инструкции.