

НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА МУЗИКАЛНО И ТАНЦОВО ИЗКУСТВО

„ДОБРИН ПЕТКОВ“ – ПЛОВДИВ

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: Нели Попова-Коева

заповед №РД-06-409/07.09.2018 г.

П Р А В И Л А

за отчитане и контрол на работното време

ПРАВИЛА ЗА ОТЧИТАНЕ И КОНТРОЛ НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ
В НУМТИ „ДОБРИН ПЕТКОВ“ – ПЛОВДИВ

Чл.1. (1) Съгласно чл. 136, ал.1 и 3 от Кодекса на труда (КТ) „работната седмица е петдневна с нормална продължителност на седмичното работно време до 40 часа” и „нормална продължителност на работното време през деня е до 8 часа”.

(2) Съгласно чл.66, ал.1, т.8 от КТ продължителността на работния ден е фиксирана в индивидуалния трудов договор на всеки член на училищния екип.

(3) Продължителността на работното време на учителите и служителите на цял щат е 8 (осем) часа дневно, а на половин щат – 4 (четири) часа дневно.

(4) Работното време на учителите включва: задължителната преподавателска норма часове, участие в Педагогически съвет, методически сбирки, съвещания на комисии, родителски срещи, консултации на ученици и родители, общоучилищни мероприятия, продукции, концерти, прослушвания, дежурства и други задължения по длъжностна характеристика, както и самоподготовката, която може да се осъществява и извън училище.

(5) Взетите учебни часове се удостоверяват чрез вписване на учебния материал и подпис в съответния дневник (паралелков или дневник по специални предмети).

Чл. 2. Контролът на работното време се осъществява чрез присъствен лист, в който всички учители и служители удостоверяват присъствието си с вписване на часа при влизане и с подпис, а при напускане на работното място – с вписване на часа при излизане и с подпис. Присъственият лист в сградата на ул. „Иван Вазов” №23 се намира на входа до портала, а в сградата на ул. „В.Търново“ №16 – на входа.

Чл. 3. Отговорни лица за съхранението и воденето на отчетния лист са: ЗАС – за сградата на ул. „Иван Вазов” №23 и прислужничката за сградата на ул. „В.Търново” №16 .

Чл. 4. Присъственият лист ежедневно се представя на директора на училището за заверка от ЗАС, а при отсъствие на ЗАС - от гл.счетоводител на училището.

Чл. 5. Невписването в присъствения лист се счита за дисциплинарно нарушение.

Чл.6. През лятната ваканция присъственият лист се намира пред канцеларията.

Настоящите правила влизат в сила от 07.09.2018 г., с която всички членове на училищния екип задължително се запознават срещу подпис на Общо събрание.