

МБУ ДО «Ольхонская ДЮСШ»



Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Ольхонская ДЮСШ»
Б.Б. Мануев
» 2016 г.

Правила внутреннего трудового распорядка МОУ ДОД детско-юношеская спортивная школа Ольхонского района

1. Обязанности работников учреждения

Работники учреждения обязаны:

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации);
- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкцией;
- содержать свое рабочее место в порядке, с учетом предъявляемых требований;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, заключая соответствующие договоры с администрацией; сотрудники несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный учреждению.

Работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их занятий в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых вне учреждения сотрудниками учреждения дополнительного образования.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности определяется, помимо Правил внутреннего трудового распорядка и Устава учреждения, должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

Ежегодно педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации руководящих и педагогических работников образовательных учреждений России.

Со всеми сотрудниками-пенсионерами администрация заключает трудовое соглашение сроком на 1 год, которое при необходимости ежегодно пролонгируется.

2. Рабочее время и его использование

Продолжительность рабочего времени педагогического и обслуживающего персонала учреждения дополнительного образования определяется расписанием учебных занятий и графиком занятости в воспитательной работе и учебном процессе.

Часы работы учреждения дополнительного образования детей, как правило, в диапазоне с 8.00 до 21.00. Заместитель директора по учебной части обязан обеспечить учет рабочего времени всех работников центра.

Педагоги дополнительного образования приходят на работу за 15 минут до начала занятий детских объединений. Педагоги детских объединений младшего и среднего возраста встречают своих воспитанников на первом этаже и провожают после окончания занятий. Педагогический персонал учреждения работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени. Нагрузка свыше 6 астрономических часов в день согласовывается с администрацией, при этом должен быть предусмотрен обязательный перерыв на обед в течение одного часа. Через каждые 45 минут педагог дополнительного образования обязан проводить перерыв в работе с детьми, который включается в общее рабочее время педагога дополнительного образования. Педагогам дополнительного образования запрещается изменять по своему усмотрению время занятий. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева учащихся, явившегося причиной закрытия детского объединения.

Директор определяет свой график работы с учётом административного дежурства (кроме воскресного дня, не считая массовых мероприятий) с 10.00 до 20.00.

Работа учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным директором.

Расписание учебных занятий и графики занятости должны быть объявлены не позднее, чем за полмесяца, графики занятости – не позднее, чем за 1-2 недели до введения их в действие.

Работники учреждения могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых мероприятий на основании письменного приказа директора, согласованного с профсоюзным комитетом. Компенсацией за работу в выходные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с трудовым законодательством и системой надбавок и доплат.

Работникам учреждения дополнительного образования, для которых установлен суммарный учет рабочего времени, работа в праздничные дни, как правило, засчитывается в месячную норму часов и компенсируется в установленном порядке.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения, чтобы обеспечить нормальное функционирование образовательного учреждения. График отпусков на каждый календарный год составляется и утверждается администрацией, как правило не позднее 5 марта текущего года и доводится до сведения всех работников.

На занятиях детских объединений посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации. Входить в аудитории во время занятий разрешается только директору (также директору ОУ, на базе которого существует Дом детского творчества, заместители директоров ОУ). Родителям разрешается присутствовать только на открытых занятиях или по приглашению педагога дополнительного образования.

Собрание для родителей членов детских объединений проводятся по усмотрению педагога дополнительного образования, но не реже одного раза в полугодие.

3. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения дополнительного образования детей применяет дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Управление учреждением осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования РФ, Уставом учреждения.