

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
В.М. Крот
« » 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ РЦДОД
В.К. Куропаткина
« » 2012 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
работников муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Районный Центр дополнительного
образования детей города Сегежи и Сегежского района республики Карелия»

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1. Основные обязанности сотрудников МКОУ ДОД РЦДОД

1.1. Сотрудники МКОУ ДОД РЦДОД обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом МКОУ ДОД РЦДОД, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижения высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу МКОУ ДОД РЦДОД;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

1.1. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации

1.2. В случае пожара или других стихийных бедствий педагоги поступают согласно утверждённому плану эвакуации.

1.3. Педагогические работники проходят 1 раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

2. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование.

2.1. В МКОУ ДОД РЦДОД установлена 6-часовая дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 36 часов.

2.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор МКОУ ДОД РЦДОД по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- у педагогов дополнительного образования, как правило, должна сохраняться преемственность и объём учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём рабочей нагрузки у педагогов должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

2.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией МО УДОД РЦДОД по согласованию с ПК. В библиотеке необходимо вывесить график работы библиотеки.

2.4. Рабочий день педагогов должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. Это время отведено на подготовку кабинета с соблюдением санитарно – гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала занятий.

2.5. Рабочий день для администрации, методистов начинается в 9.00. Рабочий день (время) педагогов может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- во всех случаях, когда педагог занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда педагог занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

2.6. В течение учебного времени педагоги приступают к занятиям по расписанию.

2.7. Из числа педагогических работников (зам. директоров, методистов, педагогов – организаторов) директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала.

2.8. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному заместителем директора по учебно–воспитательной работе при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

2.9. Педагогическим и другим сотрудникам МОУ ДОД РЦДОД запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без педагога;
- удалять учащихся с занятий;
- отвлекать коллег от функциональных обязанностей.

2.10. Устанавливается единый день совещаний – пятница, педагогических советов – по плану (не реже 1 раза в четверть), собраний трудового коллектива.

2.11. В МОУ ДОД РЦДОД устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- Занятия начинаются и заканчиваются по утвержденному расписанию;
- Каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;

- Воспитательная функция занятия органически связана с образовательной, развивающей;
- Воспитание на занятии осуществляется через содержание, организацию, методику занятия, влияние личности учителя;
- Обращение к учащимся должно быть уважительным;
- Педагог вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- Категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- Педагоги, работающие в 1 группе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы педагога.

Правила внутреннего распорядка работы МОУ ДОД РЦДОД является единым и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию МОУ ДОД РЦДОД и профсоюзный комитет.