

Подписано цифровой подписью:

Чистякова Валентина Павловна

Дата: 2021.02.12 11:00:12 +05'00'

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной
профсоюзной организации МКОУ
ДО – Дома детского творчества

Ю.В.Мустафина

«03» сентября 2020 г.



«03» сентября 2020 г.

Приказ № 70 от 03.09.

П РА В И Л А

внутреннего трудового распорядка для педагогов и сотрудников МКОУ ДО - ДДТ

I. Основные обязанности работников МКОУДО - ДДТ

Работники МКОУДО – Дома детского творчества ОБЯЗАНЫ:

1.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, установленную продолжительность рабочего времени. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

1.2. Полностью соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране.

1.3. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в ДДТ, бережно относиться к имуществу, расходованию электроэнергии, воды.

1.4. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

1.5. Педагоги ДДТ отвечают за воспитание обучающихся в соответствии с учебным планом и дополнительными общеобразовательными программами, утвержденными педагогическим советом МКОУДО – ДДТ.

1.6. Педагоги участвуют в работе методического и педагогического советов.

1.7. Педагоги участвуют в общественной и просветительской деятельности коллектива ДДТ, оказывают методическую и практическую помощь общеобразовательным школам в организации внеучебной деятельности.

1.8. Педагоги ведут установленную учебную документацию по утвержденным формам, несут персональную ответственность за своевременное и точное ее заполнение.

1.9. Педагоги обязаны сочетать уважение и внимание к учащимся и родителям с разумной требовательностью, учитывать возрастные особенности, в полной мере обеспечивая индивидуальный подход в обучении и воспитании.

1.10. Педагоги должны постоянно повышать свой теоретический, педагогический и профессиональный уровень.

II. Основные обязанности администрации МКОУДО - ДДТ

Администрация МКОУДО – ДДТ ОБЯЗАНА:

2.1. Строго соблюдать законодательство о труде, правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, своевременно готовить и доводить до сведения педагогов расписание занятий, организовывать систематический контроль за качеством учебно-воспитательной работы педагогов, за выполнением учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ, утвержденных педагогическим советом МКОУ ДО – ДДТ.

2.2. Проводить мероприятия по совершенствованию учебно-производственного и воспитательного процесса, создавать надлежащие условия для распространения и внедрения в работу ДДТ передового опыта и повышения квалификации педагогов.

2.3. Повышать роль педагогического Совета, обеспечивать условия развития на них критики недостатков в работе.

2.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

2.5. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников.

2.6. Улучшать организацию и условия труда, своевременно готовить документацию по тарификации работников и распределению педагогической нагрузки на предстоящий учебный год.

2.7. Устанавливать заработную плату работникам Дома детского творчества в соответствии с положением об оплате труда и тарифно-квалификационными требованиями, в том числе доплаты и надбавки к должностным окладам, порядок и размер их премирования в пределах имеющихся средств.

III. Рабочее время и его использование

3.1. Время начала и окончания работы МКОУДО – Дома детского творчества устанавливается администрацией в соответствии с интересами учащихся, учебно-воспитательным процессом, нагрузкой педагогов, количеством учебных помещений, расписанием занятий и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Дом детского творчества работает с понедельника по пятницу с 9.00 до 20.00, суббота с 15.00 до 18.00, воскресенье с 12.00 до 15.00.

Директор с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00),

для методистов, педагога-организатора установлена 36-ти часовая рабочая неделя: понедельник, вторник, четверг, пятница с 9.00 до 17.00, среда с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), суббота, воскресенье – выходные дни.

Для педагогов установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.2. Для директора и методистов установлен ненормированный рабочий день.

3.3. Администрация МКОУДО - ДДТ ведет учет явки работников в соответствии с установленным порядком.

3.4. Расписания всех видов занятий вывешиваются на видном месте.

3.5. Для педагогов установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.6. Кроме педагогических часов в общий объем рабочего времени включается выполнение следующих трудовых функций:

участие в общих мероприятиях,

участие в работе педагогического и методического советов, производственных совещаниях.

3.7. Переносы занятий могут производиться педагогами только с разрешения директора или методиста - по заявлению педагога дополнительного образования.

3.8. В дни школьных каникул МКОУДО - ДДТ работает в обычном режиме.

IV. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

4.1. Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины возлагается на директора МКОУДО-ДДТ.

4.2. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников МКОУДО - ДДТ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575952

Владелец Чистякова Валентина Павловна

Действителен с 05.04.2022 по 05.04.2023