

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МУ ДО «Вейделевский районный  
Дом детского творчества»  
протокол № 2  
от «25» декабря 2020 г.

Утверждаю:  
Директор МУ ДО «Вейделевский районный  
Дом детского творчества»  
\_\_\_\_\_ Г.А.Звучайкина  
Приказ №36 от «25» декабря 2020 г.



## **ПРАВИЛА №11 ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка разработаны для всех участников образовательного процесса (обучающихся, работников, родителей (законных представителей) обучающихся) (далее – Правила) в соответствии с Уставом МУ ДО «Вейделевский районный Дом детского творчества» (далее – Учреждение), Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими гражданские, административные и другие правоотношения и вводятся на основании Федерального Закона "Об образовании".

1.2. Данные Правила основываются на принципах уважения прав и свобод человека и гражданина и являются обязательными для соблюдения всеми участниками образовательного процесса Учреждения. Правила направлены на создание условий для обеспечения жизни и здоровья учащихся, формирование культуры, освоение ими дополнительных общеразвивающих программ, создание максимально благоприятных условий для нравственного воспитания, патриотического, интеллектуального, эстетического, и физического развития личности.

1.3. Настоящие Правила устанавливают внутренний распорядок, определяют основные нормы и правила поведения в Учреждении, с целью создания нормальной рабочей обстановки, необходимой для организации образовательного процесса, обеспечения успешного освоения учащимися дополнительных общеразвивающих программ, воспитания уважения к личности, ее правам, развития культуры поведения и навыков общения.

1.4. Настоящие Правила доводятся до сведения всех участников образовательного процесса путем ознакомления с ними на педагогическом совете и родительских собраниях, а также путем размещения текста правил на сайте Учреждения и на информационном стенде.

## **2 . Регламент работы Учреждения.**

2.1. В учебное время Учреждение начинает работу с 8 часов 00 минут.

2.2. Учебные занятия в объединениях и мероприятиях должны быть закончены не позднее 20.00 часа.

2.3. Продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Продолжительность рабочего дня для руководящих работников определяется ненормированным рабочим днем.

Графики работы утверждаются директором Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

2.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Работа во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и работа.

2.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения.

### **При этом:**

а) объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий в Учреждении.

б) у педагогических работников, как правило, должен сохраняться объем учебной нагрузки;

в) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

г) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

2.6. Расписание занятий составляется исходя из педагогической нагрузки и материально-технической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.

Педагогам дополнительного образования по возможности предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

2.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

2.8. Общие собрания, заседания Управляющего совета, педагогического совета, совещания и пр. не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания учащихся — одного часа (согласно норм СанПиНа).

2.9. Проведение мероприятий и допуск в здание Учреждения в выходные и праздничные дни возможны только по распоряжению директора.

2.10. Циклограммы проведения собраний, заседаний, совещаний и т.п. утверждаются директором Учреждения вместе с планом работы Учреждения на год. План проведения заседаний и совещаний, повестка дня и регламент совещания доводятся до сведения коллектива.

## **3. Обязанности работников**

3.1. При выполнении служебных обязанностей работники Учреждения (педагоги, администрация, обслуживающий персонал) руководствуются своими должностными инструкциями, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и приказами директора Учреждения.

3.2. Все работники Учреждения обязаны посещать собрания трудового коллектива, бережно относиться к имуществу Учреждения. После работы в кабинете каждый сотрудник обязан, проверив сохранность и целостность в помещении окон, дверей и оборудования, выключив свет, закрыть кабинет.

3.3. Все работники Учреждения обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры, согласно графику. Работники, уклонившиеся от названных мероприятий, не допускаются до работы.

3.4. Все работники Учреждения обязаны проходить ежегодный инструктаж по пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности. Проведение инструктажа возлагается на соответствующих должностных лиц. Педагоги обязаны проводить инструктажи с учащимися.

3.5. Педагогические работники обязаны посещать педагогические советы Учреждения, оперативные совещания и др.

3.6. Работники Учреждения обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

а) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в учреждении, так и вне его.

б) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

в) беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;

3.6.1. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в рабочих и других помещениях Учреждения.

3.6.2. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.6.3. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.6.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6.5. Приходить на работу за 10 минут до начала своих занятий по расписанию.

3.7. Педагог дополнительного образования обязан:

3.7.1. Во время начать и закончить занятие, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.7.2. Иметь необходимую документацию для организации учебной деятельности.

3.7.3. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся.

3.8. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению без согласования с администрацией Учреждения расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий;

3.9. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Права, социальные гарантии и льготы работников Учреждения.**

4.1. Любые дисциплинарные взыскания, наложенные на работника, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

4.2. Педагоги и руководители Учреждения имеют право на повышение своей квалификации. График повышения квалификации составляется заместителем директора и утверждается директором ежегодно. Источниками финансирования повышения квалификации служат бюджетные средства по утвержденным сметам.

#### **5. Организация учебного процесса в Учреждении.**

5.1. Проведение аттестации учащихся регламентируется Положением об аттестации.

5.2. Расписание утверждается директором и может изменяться.

5.3. Первые две недели учебного года может действовать временное расписание.

#### **6. Учащиеся Учреждения обязаны:**

6.1. Прибывать на занятия в опрятном виде, иметь при себе сменную обувь.

6.2. Уважительно относиться к педагогам дополнительного образования Учреждения, техническим работникам и другим учащимся.

6.3. Соблюдать дисциплину на занятиях и выполнять требования педагога.

6.4. Отключать мобильный телефон во время занятий.

6.5. Соблюдать чистоту в здании Учреждения и на прилегающей территории.

6.6. Бережно относиться к учебным пособиям и учебникам, оборудованию, сценическим костюмам и сценической обуви.

6.7. В учебное время находиться непосредственно на занятиях, согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения.

6.8. Безоговорочно выполнять требования соблюдения дисциплины в Учреждении.

#### **7. Учащимся Учреждения запрещается:**

7.1. Курить, употреблять и распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, играть в азартные игры.

7.2. Употреблять в разговоре нецензурную брань.

7.3. Приносить и использовать переносные портативные музыкальные приборы (плееры, аудиоустройства, магнитофоны и т.п.).

7.4. Покидать здание Учреждения до окончания занятий без разрешения администрации Учреждения или педагога дополнительного образования.

7.5.Портить имущество, в том числе наносить несанкционированные надписи в помещениях и на мебель в Учреждении.

7.6.Бегать по коридорам и лестницам Учреждения, толкать друг друга, кататься на перилах, совершать действия, влекущие за собой причинение вреда здоровью не только себе, но и своим одноклассникам.

7.7.Опаздывать на занятия без уважительной причины.

7.8. Пропускать занятия без уважительной причины.

## **8. Организация материально-технического обеспечения учебного процесса.**

8.1.Материально-техническое обеспечение образовательного процесса производится за счет бюджетных средств, выделенных по нормативу Учредителем.

8.2. Заявки на ремонт оборудования принимаются заместителем директора по хозяйственной части

## **9. Ответственность:**

9.1. За причинение ущерба виновная сторона обязана в установленном Законом порядке нести соответствующую ответственность.

9.2. В случае нарушения настоящих Правил, администрация обязана довести до сведения родителей учащихся о происшедшем.