

Муниципальное учреждение дополнительного образования

Городская станция юных натуралистов

Утверждаю:

Директор МУДО ГСЮН



Эрро В.П.

Эрро В.П.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Правила внутреннего распорядка для обучающихся муниципального учреждения дополнительного образования Городская станция юных натуралистов далее (МУДО ГСЮН) устанавливают нормы поведения обучающихся в здании и на территории учреждения.

Цель: создание в учреждении обстановки, способствующей успешной учебе каждого обучающегося, воспитание уважения к личности и ее правам, развитие культуры поведения и навыков общения.

1. Общие положения.

1. 1. Настоящие правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее – правила), разработаны в соответствии с Уставом МУДО ГСЮН.

1.2. Настоящие правила устанавливают учебный распорядок для обучающихся, определяют основные нормы и правила поведения в здании, на территории учреждения, а также на всех досуговых и культурно-массовых мероприятиях с участием обучающихся учреждения.

1.3. Цели правил:

- создание нормальной рабочей обстановки, необходимой для организации учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение успешного освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ;
- воспитание уважения к личности, ее правам; - развитие культуры поведения и навыков общения.

1.4. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников учебно-воспитательного процесса. Применение методов физического и психологического насилия в учреждении недопустимо.

1.5. Обучающийся в общении с педагогами, персоналом, старшими, родителями, другими обучающимися должен быть вежливым. В учреждении и вне его обучающиеся ведут себя так, чтобы не уронить свою честь и достоинство, не запятнать доброе имя учреждения, уважают его традиции.

1.6. Обучающиеся обязаны приходить на занятия опрятно, чисто и аккуратно одетыми.

1.7. Учащиеся берегут имущество учреждения, аккуратно относятся как к своему, так и чужому имуществу.

1.8. Курение в учреждении является противоправным действием, строжайшим нарушением правил внутреннего распорядка. Распитие спиртных напитков, курение в здании и на территории МУДО ГСЮН запрещены.

1.9. В учреждение нельзя приносить, передавать и применять с любой целью вредные и опасные для здоровья предметы и вещества, в том числе спиртные напитки, наркотики, табачные изделия, токсичные вещества и яды.

1.10. Уход обучающихся из учреждения до окончания учебных занятий осуществляется только с разрешения педагога дополнительного образования.

2. Приход обучающихся в учреждение.

2.1. Обучающийся приходит в Учреждение не позднее, чем за 10-15 минут до начала занятий. При входе в МУДО ГСЮН обучающиеся здороваются с педагогами, персоналом, товарищами, вытирают ноги, раздеваются в гардеробе. Сменную обувь хранят в специальных сумках-мешках в гардеробе вместе с верхней одеждой.

2.2. Все обучающиеся обязаны быть в учебных помещениях не позднее, чем за пять минут до начала занятий.

3. Правила поведения на занятиях.

3.1. Перед началом занятия, обучающиеся должны подготовить свое рабочее место, и всё необходимое для работы.

3.2. Во время занятия нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать товарищей от занятий посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к занятию делами. На занятие не разрешается жевать резинку, пользоваться мобильными телефонами и другими отвлекающими от занятий предметами.

3.3. Обучающиеся обязаны приходить на занятия со всеми необходимыми материалами, инструментами и принадлежностями; иметь необходимую для занятий форму, согласно специфике общеобразовательной образовательной программы.

3.4. Обучающимся необходимо знать и соблюдать правила техники безопасности на занятиях, в соответствии со спецификой

общеобразовательной программы (особенно на спортивной площадке, на улице) и после них.

4. Правила поведения во время перемены.

4.1. Обучающиеся обязаны использовать время перерыва для отдыха.

4.2. Во время перерывов (перемен) обучающимся запрещается:

- шуметь, мешать отдыхать другим, бегать по коридору, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр;
- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу для решения любого рода проблем;
- употреблять непристойные выражения и жесты в адрес любых лиц, запугивать, заниматься вымогательством.
- производить любые действия, влекущие опасные последствия для окружающих.

4.3. Во время перемен обучающимся не разрешается выходить из учреждения без разрешения педагога дополнительного образования.

5. Правила поведения на территории учреждения.

5.1. На территории Учреждения обучающиеся должны вести себя спокойно, не ходить по газонам, не сорить.

5.2. Оберегать деревья, кустарники, цветы и другое имущество, расположенное на территории учреждения.

5.3. Курение и распитие спиртных напитков на территории учреждения запрещено.

6. Поведение во время проведения досуговых и культурно- массовых мероприятий.

6.1. Перед проведением мероприятий, обучающиеся обязаны проходить инструктаж по технике безопасности.

6.2. Следует строго выполнять все указания руководителя при проведении досуговых и культурно-массовых мероприятий, избегать любых действий, которые могут быть опасны для собственной жизни и для окружающих.

6.3. Обучающиеся должны соблюдать дисциплину, следовать установленным маршрутом движения (во время экскурсий, прогулок, походов), оставаться в расположении группы, если это определено руководителем.

6.4. Строго соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю группы об ухудшении здоровья или травме.

6.5. Запрещается применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, хлопушки, костры и др.), устраивать световые эффекты с применением химических, пиротехнических и других средств, способных вызвать возгорание.

7. Заключительные положения.

7.1. Действие настоящих Правил распространяется на всех обучающихся учреждения, находящихся в здании и на территории учреждения, как во время занятий, так и во внеурочное время.

7.2. За нарушение настоящих Правил обучающиеся привлекаются к ответственности.

7.3. Правила внутреннего распорядка вывешиваются на видном месте для всеобщего ознакомления.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Городская станция юных натуралистов.

Утверждаю:

Директор МУДО ГСЮН

Эрро В.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

1. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет

следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
- справка о наличии или отсутствии судимости

2. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда.
- проинструктировать по правилам техники безопасности, охраны труда.

3. На всех работников ведутся трудовые книжки и личные дела.

4. В связи с изменениями в организации работы МУ ДО ГСЮН, работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

5. Администрация может расторгнуть трудовой договор с работником (по согласованию с профсоюзным комитетом) по основаниям, предусмотренным ст.ТКРФ, а также повторного грубого нарушения в течении года устава учреждения (пункт 3-а ст. 56 « Об образовании».

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МУ ДО ГСЮН.

1. Работники обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами;
- соблюдать дисциплину труда, установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности предусмотренными соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу ГСЮН;
- проявлять вежливость и доброжелательность к посетителям, оказывать помощь в решении возникающих вопросов;
- проходить в установленные сроки профилактические медицинские осмотры, делать профилактические прививки;
- педагогические работники несут полную ответственность за здоровье и жизнь детей во время проведения занятий, массовых мероприятий, походов, прогулок, экскурсий. О всех случаях травматизма воспитанников педагог должен сообщить администрации. Оказать первую помощь,

вызвать скорую помощь.

- проведение массовых мероприятий с детьми в ГСЮН осуществляется по утвержденному плану и не во вред занятий в школе. Проведение экскурсий, походов, прогулок, выходы с детьми на выставки, выезды за пределы города разрешается только после издания приказа директором. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет руководитель, назначенный в приказе.
- во всех кружках педагог дополнительного образования обязан в начале учебного года провести инструктаж по технике безопасности со всеми воспитанниками и в журнале по технике безопасности воспитанник должен расписаться.
- в случаях пожара или других чрезвычайных ситуациях все работники ГСЮН должны действовать в соответствии с инструкциями и согласно плану эвакуации.-
- педагогические работники один раз в год проходят аттестацию, согласно положению об аттестации педагогических кадров.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация обязана:

- организовать труд педагогических и других работников ГСЮН так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря

прочего оборудования.

- осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятия, выполнением образовательных программ, учебных планов.
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ГСЮН, поддерживать и поощрять лучших работников.
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и обучающихся, создать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным нормам.
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в праздничные дни предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время;
- контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене противопожарной охране.
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МОУДОДГСЮН.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ МУ ДО ГСЮН И ЕГО использование

1. МОУДОДГСЮН работает в режиме 6 дневной рабочей недели.

- Рабочий день для администрации ГСЮН (директор, методист, завхоз)
С 08.30 до 16.30 с перерывом на обед с13.00 до 14.00.
- педагоги дополнительного образования работают по утвержденному расписанию занятий согласно своей педагогической нагрузки.

- технические работники (сторож) работает с 20.00 до 08.00.час.(посменно)
- технические работники (уборщик служебного помещения) с16.30 до 20.00

2. Рабочий день педагога дополнительного образования начинается за 15 минут до начала занятий в кружке. На каждое занятие отводится определенное время с обязательным перерывом на 15 мин.

3. Рабочий день педагога может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов, административных совещаний при директоре, учебы в методическом объединении, проведения профсоюзных и иных совещаниях.

День проведения совещаний, педагогических советов, методических объединений и др. – 1-й и 3-й понедельник каждого месяца.

- проведение массовых мероприятий с детьми в каникулярное время, проведение общественных мероприятий, проведение субботников по уборке помещений и территории;
- оформление документации (заполнение журналов, разработка дидактического и методического материалов, диагностика работы кружков.).

4. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом учитывается:

- профессиональные качества педагога, образование, стаж педагогической работы, интерес детей к данному кружку, наличие и возможности материальной базы ГСЮН

У педагогов должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки. Молодые специалисты обеспечиваются учебной нагрузкой не

менее количества 18 часов, соответствующих ставке заработной платы.

Неполная учебная нагрузка возможна только с согласия работника, которое должно быть выражено в письменной форме или при соответствующем медицинском показании.

5. Каждый педагог самостоятельно составляет расписание своего кружка в соответствии с учебной нагрузкой, учитывая при этом возможности посещения детей в данное время. Расписание занятий утверждается директором и вышивается на специальном стенде.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий без согласования с администрацией ГСЮН.
- отменять занятия без уважительной причины, удлинять, сокращать его продолжительность;
- оставлять учащихся одних, без руководителя;
- удалять учащихся с занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей во время занятий;
- допускать в учебный кабинет детей в верхней одежде;
- допускать на занятия посторонних лиц без разрешения директора (администрации).

5. В МУ ДО ГСЮН устанавливаются единые педагогические правила:

1. Занятия начинаются и заканчиваются строго по расписанию.
2. Каждая минута занятия используется для организации активной познавательной деятельности учащихся.
- 3 Воспитательная функция занятий органически связана с образовательной,

развивающей. Воспитание на занятиях осуществляется через содержание. организацию, методику занятия, влияние личности педагога.

4. Обращение к учащимися должно быть уважительным, категорически запрещается крик, оскорбления учащихся.

5. Педагог требует от учащихся полной готовности к занятиям, внимания.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновацию в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности, награждение почетной грамотой и стимулирующие выплаты.

- поощрения объявляется приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись вносится в соответствующий раздел трудовой книжки работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

- за нарушение трудовой дисциплины администрацией ГСЮН применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

развивающей. Воспитание на занятиях осуществляется через содержание.

организацию, методику занятия, влияние личности педагога.

4. Обращение к учащимися должно быть уважительным, категорически запрещается крик, оскорбления учащихся.

5. Педагог требует от учащихся полной готовности к занятиям, внимания.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновацию в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности, награждение почетной грамотой и стимулирующие выплаты.

- поощрения объявляется приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись вносится в соответствующий раздел трудовой книжки работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. - за нарушение трудовой дисциплины администрацией ГСЮН применяются

следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

