

основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

XI. Обязанности администрации.

Администрация Дома школьников обязана:

5.1 Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

5.2 Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3 Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

5.4 Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Дома школьников, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5 Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

5.6 Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.7 Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, техники безопасности и санитарным правилам.

5.8 Постоянно контролировать соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

5.9 Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.10 Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.11 Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Дома школьников в соответствии с графиком, утвержденным администрацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время.

5.12 Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Дома школьников.

XII. Рабочее время и время отдыха.

6.1 Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Дома школьников, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемые на них уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

6.2 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст. 55), продолжительность рабочего времени в неделю, для остальных работников учреждения – 40 часов в неделю.