

Частное учреждение дополнительного образования "Специализированный центр разговорного иностранного языка "ЛОГОС" (ЧУДО "ЛОГОС")

Юридический адрес: 214012, Смоленская обл, г. Смоленск, ул. Толмачева, д. 2, офис
1 Тел.: (4812)62-12-35, 8-920-323-34-44

Утверждено Собранием Педагогического
Совета Протокол № 2 от 28 августа 2016 года

Утверждаю
Генеральный директор ЧУДО "ЛОГОС"
_____Мушкина Е.И.
"29" августа 2016 года

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) имеют целью:

- регулирование отношений внутри центра;
- создание эффективной организации учебного процесса;
- рациональное использование учебного времени;
- обеспечение высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Правила обязательны для всех работников центра "ЛОГОС".

1.3. Правила соответствуют действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. Общее руководство центра осуществляет генеральный директор.

1.5. Генеральный директор центра несет полную ответственность за выполнение ЧУДО "ЛОГОС" (далее – центр) учебных планов и программ, организацию учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и охрану труда.

2. Организация учебного процесса

2.1. Учебные группы комплектуются с учетом предельного контингента и численности обучающихся (не более 6 (шести) человек в одной группе).

2.2. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся в группе.

2.3. Режим обучения может быть ежедневным, но не более 6 дней в неделю.

2.4. Основными формами обучения являются теоретические, (ситуационные) практические и контрольные занятия.

2.5. Продолжительность учебного часа теоретических контрольных занятий – 45 минут, а практических (ситуационных) занятий - 60 минут. Допускается проведение практических занятий в течение 90 минут без перерыва для обучающихся 18+.

2.6. Режим теоретических занятий устанавливается следующий: с 09.00 до 12.00 (утренние занятия, 1 смена), с 12.00 до 16.00 (дневные занятия, 2 смена) и с 16.00 до 19.00 (вечерние занятия, 3 смена).

2.7. Теоретические и контрольные занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы или индивидуально с целью изучения нового материала.

2.8. Практические (ситуационные) занятия могут проводиться фронтальным, индивидуальным или комбинированным методами. Выбор методов проведения практических занятий определяется целями занятия.

2.9. Практические занятия могут проходить на территории центра или в "полевых" условиях. Например, отработка темы "Кафе" может проходить в кафе.

3. Права и обязанности работников образовательного процесса

Права и обязанности работников центра регламентируются законодательством Российской Федерации, Уставом центра, настоящими Правилами и заключенным трудовым договором (договором оказания услуг).

3.1. Работники имеют право:

- на получение работы обусловленной договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, обеспечивающие высокое качество подготовки обучающихся;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, учебной и методической работы;
- иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны:

- строго выполнять требования Устава центра настоящего Положения и свои функциональные обязанности;

- проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки;
- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрению наиболее эффективных форм и методов обучения, применению технических средств обучения;
- внедрять в учебно-воспитательный процесс современные методические приемы и технологии обучения, основанные на отечественном и зарубежном опыте;
- совершенствовать учебно-материальную базу, следить за состоянием, сохранностью и правильной эксплуатацией учебного оборудования и техники;
- обеспечивать при проведении занятий высокую организованность, дисциплину, порядок и соблюдение обучающимися правил и мер безопасности;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации при первоначальном назначении на должность преподавателя и через каждые пять лет;
- в своей деятельности уважать честь и достоинство обучаемых, не допускать к ним методов физического и психологического насилия;
- нести ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности на занятиях.

3.3. На должности преподавателей принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального.

3.4. Преподаватели своевременно не прошедшие повышение квалификации к педагогической деятельности не допускаются.

3.5. К педагогической деятельности не допускаются также лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

3.8. Для проведения каждого занятия преподаватель обязан иметь: план проведения занятия, в котором предусматриваются название темы, цели, учебные вопросы, расчет учебного времени, порядок использования учебно-наглядных пособий и технических средств обучения, действия преподавателя и обучающихся, задание на самостоятельную подготовку.

3.9. Контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем в ходе проведения занятий с выставлением оценок в профайл обучающегося (для школьников 7- 17 лет).

3.10. Контроль за качеством проведения занятий осуществляется руководством Центра.

3.11. По окончании прохождения уровня курса обучающиеся пишут финальный тест. Тест считается пройденным при результате не менее 66%.

4. Поощрения за успехи в работе и учебе

4.1. За проявленные успехи в учебе, активное участие в организации образовательного процесса могут применяться следующие поощрения:

- объявления благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- премия

5. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение дисциплины

5.1. Нарушение дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

5.2. За нарушение дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- выговор;
- увольнение;
- замечание;
- отчисление с курсов.

Прогулом считается отсутствие работника центра на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на работе более 4 ч. подряд в течение рабочего дня смены без уважительных причин. Для обучающихся прогулом считается отсутствие на теоретических и практических занятиях без уважительной причины.

5.3. До применения взыскания от нарушителя дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

5.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, позднее 6 месяцев со дня совершения проступка и по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

5.6. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, который подвергся взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

5.7. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

5.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут другому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

5.9. Работодатель может снять взыскание в своем приказе до истечения срока.