

- принимать меры к своевременному обеспечению ДЮСШ спортивным инвентарем, учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием, хозяйственным инвентарем и др. материалами;
- укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу;
- непрерывно совершенствовать учебно-воспитательную, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с учащимися, изучать, обобщать и внедрять в работу педагогов, тренеров-преподавателей ДЮСШ профессиональный опыт;
- проводить мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки и деловой квалификации работников ДЮСШ;
- обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, своевременную выдачу заработной платы;
- устанавливать объем учебной нагрузки на год педагогам в соответствии с их квалификацией и по согласованию с педагогическим советом ДЮСШ не позднее 1 октября каждого года;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам ДЮСШ в соответствии с графиком, утвержденным директором;
- чутко относиться к повседневным нуждам сотрудников;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к выполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- администрация ДЮСШ осуществляет обязанности в пределах своей компетенции, а в соответствующих случаях совместно или по согласованию с ПК (расписание занятий, распределение нагрузки, поощрение работников, наказание, условия охраны труда и техники безопасности, увольнение и расторжение контракта по инициативе администрации, заключение колдоговора, утверждение ПВТР, Положения о доплатах и надбавках, Положения о премировании).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Для сохранения баланса рабочего времени начало работы устанавливается с 8.00 часов, окончание работы – 17.00. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Некоторым категориям работников применяется режим работы согласно их функциональным обязанностям.

Педагогический персонал ДЮСШ работает в соответствии с утвержденной директором ДЮСШ программой и расписанием учебных занятий, утвержденным директором по согласованию с ПК. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагогического работника, но не более 8 астрономических часов в день.

Руководителям секций и кружков запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий. Все изменения производятся только с разрешения администрации.

Конкретный численный состав каждого объединения (кружка, секции), продолжительность одного занятия и недельная нагрузка устанавливается в соответствии с Уставом учреждения.

В исключительных случаях отдельные работники ДЮСШ могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых и других мероприятий. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни производится в соответствии с ТК.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Заседания педагогического и методического советов – один раз в квартал. Данные заседания должны продолжаться не более 2 часов.

График предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДЮСШ по согласованию с ПК, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ДЮСШ. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 5 января текущего года. Педагогам, как правило, ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул.