



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ З
ПОЛІГРАФІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

НАКАЗ

28.08.2015

№ _____

м. Дніпропетровськ

**Про затвердження правил
внутрішнього трудового
розпорядку працівників училища**

На підставі рішення зборів трудового колективу від 28.08.2015 (протокол №) «Про затвердження правил внутрішнього розпорядку для працівників ДНЗ «МВПУПІТ»

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію з 1 вересня цього року на 2015-2016 н.р. Правила внутрішнього розпорядку для працівників ДНЗ «МВПУПІТ» та вважати їх виконання обов'язковим для всіх педагогічних, допоміжних та технічних працівників училища.

2. Встановити такий час початку робочого дня для нижчезазначених категорій працівників училища:

- для всіх працівників та керівництва навчального закладу з 7⁴⁵;
- для педагогічних працівників згідно розкладу та заходів, які проводяться в навчальному закладі;
- для педагогічних працівників під час канікул, що не співпадають з черговою відпусткою, для виконання педагогічної, методичної та організаційної роботи в рамках часу, відповідно їх тижневому навантаженню згідно тарифікації, що діяла до початку канікул;
- для чергових майстрів з 7³⁰.

Визначити час завершення робочого дня (з 30-хвилинною обідньою перервою) для майстрів в.н., обслуговуючого та технічного персоналу – 16³⁰; в п'ятницю – 15¹⁵.

Встановити для керівництва училища ненормований робочий день.

3. Вважати основною вимогою до всіх працівників училища розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомленням з оголошеннями, які розміщені на стенді офіційної інформації.

4. Затвердити режим дня (графік уроків та перерв) на 2015-2016 н.р. (додається).

5. Затвердити регламент роботи училища (розклад навчального тижня) на 2014-2015 н.р. (додається).

6. Затвердити графіки чергувань майстрів в.н. по корпусах, в їдальні, гуртожитку (додається).

7. Зобов'язати майстрів в.н. подавати в учбову частину щоденні відомості по обліку відвідування, запізнення на уроки.

8. Вважати обов'язковою реєстрацію в книзі робочого часу фактичного початку і закінчення роботи всіх працівників; складання індивідуальних планів роботи та по семестрових звітів.

9. Затвердити структуру 2014-2015 н.р. (додається).

10. Вважати обов'язковим оприходуванням протягом трьох днів усіх фінансових та господарських надходжень, у тому числі й придбаних за рахунок батьківських та спонсорських коштів.

11. ДНЗ «МВПУПІТ» – це офіційний навчальний заклад у стінах якого здійснюються постійні комунікації між учнями, викладачами, батьками, роботодавцями, що в свою чергу вимагає від усіх суб'єктів навчального процесу дотримання офіційно ділового стилю одягу.

В ДНЗ «МВПУПІІ» забороняється:

11.1. Учням:

– Одягати клубний, вечірній, екзотичний, пляжний чи домашній одяг, носити пірсинг на обличчі.

– Затвердити для усіх учнів основний стандарт одягу – навчально-діловий стиль.

– Учням мати для уроків виробничого навчання відповідні халати, а для фізичної культури спортивний одяг і відповідне взуття.

11.2. Педагогічним працівникам:

- Необхідно системно працювати над створенням власного професійного іміджу.
- Недопустимо одягати занадто відверті й занадто звабливі сукні та спідниці, міні, топи з відкритим животом, брюки з низькою посадкою та дуже обтяжуючі, лосини, спідниці, блузки та брюки, що обтягують фігуру, одяг, що занадто високо піднімається (опускається), коли викладач сидить, усе прозоре.

11.3. Адміністрація училища не заперечує проти встановлення власного іміджу, демонстрації індивідуальності, але з врахуванням позиції, що зовнішність педагога – складовий елемент педагогічної техніки, яка у свою чергу є структурним компонентом педагогічної майстерності.

12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ДНЗ «МВПУПІТ»

В.А.Макаров