

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Вечерняя школа № 30»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

1. Основные положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

1.3. Правила утверждаются директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников учреждения.

2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.2.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.2.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, указанных ранее в этом п.п.;

2.2.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. п.2.2.2.;

2.2.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.2.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Лица из числа указанных в п.2.2. настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным

органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение.

2.5. Работники образовательного учреждения могут работать по совместительству в установленном порядке, но не более 4 часов в день.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором; должностной инструкцией.

2.9. До тех пор, пока работник не приступил к работе, он должен пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности у ответственного по охране труда. На рабочем месте работник также должен пройти инструктаж по технике безопасности

2.10. Порядок перевода:

2.10.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.10.2. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

Не является переводом и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет изменений трудовой функции и изменения существующих условий трудового договора.

2.11. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и действующим законодательством.

2.12. Увольнение штатных работников из числа преподавательского состава в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года с соблюдением действующего законодательства.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения. С приказом работника знакомят под роспись.

2.14. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью и произвести окончательный расчет.

2.15. Особенности отстранения от работы педагогических работников:

2.15.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.п.2.2.настоящих Правил.

2.15.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3. Основные права и обязанности работника учреждения.

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

3.1.2. Представление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемых установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиям охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, Уставом Учреждения.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.14. Получение в установленном законном порядке пенсии за выслугу лет при достижении ими пенсионного возраста.

3.1.15. Ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Работник Учреждения обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя и работников.

3.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о каждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении, либо об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

3.2.6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2.7. Проходить инструктаж по охране труда, проверку этих знаний.

3.2.8. Своевременно и точно исполнять законные распоряжения работодателя и соответствующих должностных лиц в пределах его служебного подчинения.

3.3. Не допускается:

3.3.1. Оставление своего рабочего места по вопросам, не связанным с исполнением трудовых обязанностей, за исключением ухода с работы в рабочей ситуации, представляющей непосредственную серьезную опасность для жизни и здоровья работника, а также времени отдыха.

3.3.2. Использование оборудования Учреждения без разрешения руководителя Учреждения в целях, не связанных с трудовыми функциями работника.

3.3.3. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную служебных и иную, ставшую известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей).

3.3.4. Каждый работник Учреждения, независимо от должностного положения, обязан также:

3.3.4.1. Проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость.

3.3.4.2. Выполнять приказ о направлении в отпуск по графику, утвержденному в установленном законодательном порядке, с которым работник был ознакомлен под роспись и срок, предусмотренный ст.123 Трудового Кодекса РФ.

3.3.5. Учителям и другим работникам школы запрещается:

3.3.5.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.

3.3.5.2. Удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемена).

3.3.5.3. Удалять учащихся с урока.

3.3.5.4. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.7. Создавать объединения организаций – работодатель в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные и нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для использования ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Выплачивать работникам в полном размере заработную плату за фактически отработанное время 2 раза в месяц: 18 числа текущего месяца (аванс) и 3 числа следующего месяца.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном РФ.

4.2.7. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.8. Создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными Законами и коллективным договором формам.

4.2.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами.

4.2.11. Обеспечивать безопасные условия работы и охрану труда:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, инструментов;
- режим труда и отдыха работников;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями по охране труда.

4.2.12. Организовать обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности.

5.2. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Рабочий день начинается с 7 часов 45 минут.

5.5. Руководителю, заместителям руководителя устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Рабочее время сторожей, технического персонала регулируется графиком сменности, утвержденным директором Учреждения, объявленным работнику под роспись.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, которые устанавливаются руководителем по согласованию с профсоюзным органом. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7. Дежурство работников в Учреждении регулируется графиком дежурств. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала уроков и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

5.8. Педагогическая нагрузка педагогических работников Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.9. По соглашению работодателя с работником может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

5.10. Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет ребенка инвалида в возрасте до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

5.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможно только

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных в трудовом договоре существующих условий труда по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовых функций.

Об указанных изменениях работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений.

5.12. В случае отказа работника от продолжения работы в новых условиях, ему предлагается иная, имеющаяся в учреждении работа, соответствующая его квалификации и состоянию здоровья, либо, при отсутствии такой работы – вакантную должность, которую работник может выполнять с учетом своей квалификации и состояния здоровья.

5.13. При отсутствии указанной работы или при отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

5.14. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседание педагогического совета, родительские собрания, занятия кружков, секций и т.п.) преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включатся короткие перерывы (перемены).

5.15. Привлечение работников для работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Работа в эти дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время детских каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.17. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

5.18. Всем работникам предоставляется один выходной день в неделю (воскресенье).

5.19. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска. Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6-ти месяцев его непрерывной работы в данном Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6-ти месяцев.

До истечения 6-ти месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй или последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленные в данном Учреждении. График утверждается директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График является обязательным для работника и работодателя. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

5.21. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе работника):

- появившегося в установленном в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение или проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при появлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Об устранении работника от работы составляется соответствующий акт, издается приказ, с которыми работник должен быть ознакомлен под роспись. Отказ работника от ознакомления с указанными документами должен подтверждаться соответствующим актом.

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются в приказе директора. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги работники академии представляются в вышестоящие органы к поощрению к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогул без

уважительных причин и в иных случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего (смены).

Равным образом считаются прогульщиками работники, появившиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказами директора.

Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение комиссии по трудовым спорам или общественной организации.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.7. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись.

7.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

9. Порядок в помещениях образовательного учреждения.

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заведующий хозяйством.

За содержание в исправности оборудования и за подготовку аудиторий к занятиям отвечают должностные лица по вопросам компетенции.

9.2. В помещениях учреждения воспрещается:

- а) хождение в верхней одежде, головных уборах;
- б) курение.

9.3. Администрация учреждения обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на ответственных лиц.

9.4. Ключи от помещений учебного здания, а также от учебных кабинетов, лабораторий должны находиться на вахте и выдаются под роспись в соответствующем журнале.

Приняты на общем собрании Трудового коллектива МБОУ «Вечерняя школа № 30»
Протокол от «06» апреля 2018г. № 2

