

навантаження під час навчального року допускається у випадку відсіву гуртківців, що стало причиною закриття групи (гуртка).

5.9. Розклад навчальних занять складається заступником директора, узгоджується з Радою трудового колективу, затверджується директором ЦДЮТ і повинен бути оголошений працівникам під розпис і вивішений на видному місці.

5.10. У випадку встановлення вихідного дня для всього закладу взагалі, робота гуртків в цей день не планується і не проводиться. У виняткових випадках окремі працівники закладу можуть бути задіяні в святкові і вихідні дні для проведення масових та інших заходів у відповідності з розпорядженням відділу освіти та з письмовим наказом директора ЦДЮТ.

Компенсацією за роботу у вихідні та святкові дні є надання іншого дня відпочинку у відповідності із законодавством про працю.

5.11. Напередодні святкових, неробочих та вихідних днів тривалість роботи працівників скорочується на 1 годину.

5.12. Загальні збори трудового колективу проводяться за потребою, але не рідше, ніж двічі на рік. Засідання педагогічної ради – один раз на квартал.

Загальні батьківські збори збираються на розсуд директора ЗПО, але не рідше 1 разу на рік, гурткові – на розсуд керівників гуртків, але не рідше 1 разу в півріччя. Засідання педагогічної ради і загальні збори трудового колективу повинні тривати, як правило, не більше 2-ох годин, батьківські збори – не більше ніж півтори – дві години.

5.13. Надання чергових відпусток визначається адміністрацією ЦДЮТ за згодою з Радою трудового колективу з урахуванням необхідності забезпечення нормальної роботи закладу позашкільної освіти.

Графік відпусток складається на кожний календарний рік, затверджується директором, погоджується з Радою трудового колективу і доводиться до відому всіх працівників закладу позашкільної освіти під розпис.

Керівникам гуртків щорічні відпустки надаються в період літніх канікул школярів з урахуванням необхідності забезпечення нормальної роботи ЦДЮТ та табору з денним перебуванням «Витворяшка».

Надання відпустки директору закладу позашкільної освіти оформляється наказом по відділу освіти, іншим працівникам – наказом по ЦДЮТ.

Тривалість щорічної відпустки працівників позашкільного закладу визначається у відповідності з чинним законодавством.

5.14. В робочий час **забороняється:**

- відволікати працівників від їх безпосередньої роботи для виконання громадських доручень і проведення різного характеру заходів, не пов'язаних з діяльністю закладу;
- скликати збори, наради і різні засідання з громадських питань;
- відволікати керівника гуртка на розмови з батьками і колегами після початку занять;
- відволікати керівників гуртків і вихованців за рахунок гурткового заняття на роботу і проведення заходів, не пов'язаних з навчальним процесом;
- знаходитись у приміщенні стороннім особам під час навчального процесу.