

Правила внутреннего распорядка для преподавателей ЧОУ ДО «ЦИИЯ.ИО»

Преподаватель обязан:

1. Приходить на работу за **15 минут** до начала занятий.
2. Проводить занятия стоя, улыбаясь студентам.
3. Уважать честь и достоинство студентов и всех сотрудников Центра, обращаться на «**Вы**» независимо от возраста.
4. Соблюдать корпоративную этику (запрещается обсуждать с клиентами проблемы компании, прямо или косвенно осуждать руководство, его решения, а также других сотрудников и их действия)
5. Соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали известны в процессе работы и являются коммерческой тайной (не разглашать сведения о планах, программах, методике и принципах.)
6. Соблюдать сдержанно-строгий, офисный стиль одежды, не допускать излишеств в макияже и бижутерии, мини-юбки, откровенные вырезы, спортивная одежда и т.п., соблюдать санитарно-гигиенические нормы, пользоваться дезодорирующими гигиеническими средствами, длина юбки или платья должна составлять не более 5 см выше колена.
7. Начинать и заканчивать занятия в установленное время в соответствии с расписанием.
8. Нести материальную ответственность за чистоту и порядок в аудиториях и за сохранность технической аппаратуры во время занятий
9. Выполнять все распоряжения администрации, касающиеся образовательного процесса.
10. Иметь четкий план занятия и вести его строго по **Инструкции**.
11. Следовать общему учебно-календарному плану и вести занятия, соблюдая поаспектное расписание.
12. Посещать занятия других преподавателей и предоставлять возможность посещать свои занятия
13. В соответствии с приказом от 20 октября 2008 г. течение двух дней после посещения занятия преподавателя директором, завучем или после видео съемки являться в «Центр» для анализа занятия.
14. Штатным преподавателям выполнять план методической работы, составленный зам. директора по учебной части
15. Перед занятием отключить свой мобильный телефон, а также попросить об этом студентов
16. вести занятие в сменной обуви

Запрещается:

Создавать на компьютерах Центра личные папки и перемещать в них материалы из папки «Audio and Video for teachers» (Материал, приготовленный на занятие для мультимедийной доски, не сохранять на компьютерах Центра, а пользоваться личными носителями информации)

Условия,
при которых договор считается расторгнутым
в одностороннем порядке

1. За систематическое опоздание на занятия без предварительного уведомления администрации «Центра».

2. За неявку на работу без предварительного уведомления администрации «Центра».

3. За невыполнение распоряжений директора, руководителей структурных подразделений, приказов по «Центру», распорядка работы «Центра».

4. При жалобах студентов (высказываниях, критических замечаний по работе преподавателя), выражаемых как устно, так и письменно в адрес администрации «Центра», подтвержденных проверкой.

5. За создание и провоцирование конфликтных ситуаций, как в группе, так и среди преподавателей.

6. За действия, направленные на подрыв репутации «Центра» и компрометирование сотрудников «Центра».

7. За низкое качество подготовки занятия и невыполнение требований, предъявляемых к занятиям.

Ознакомлены: