



Принято на общем собрании трудового коллектива
№ 1 от 30.08.2018
Утверждено директором школы
К.П. Акульчик



Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 1 города Лермонтова

1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников, (библиотекарь, секретарь, учителя 1-х-4-х классов) установлена пятидневная рабочая неделя.

2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы. Графики работы утверждаются директором Школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. **Продолжительность рабочей недели – 40 часов; для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.**

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и трудовым договором.

3. Режим труда и отдыха сотрудников Школы, как при шестидневной рабочей неделе, так и при пятидневной рабочей неделе регулируется соответствующими графиками работ и расписаниями занятий и внеурочной занятости детей.

4. Расписание занятий составляется администрацией Школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся.

5. Педагогическим работникам при нагрузке, не превышающей 18 часов в неделю, может предусматриваться один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации. **Методический день является рабочим днем.** Если у педагогического работника в методический день нет дополнительной работы, предусматриваемой служебными обязанностями, и администрация школы не возражает, то он может в свой методический день не приходить в школу. Педагогический работник обязан уведомить работодателя об этом в письменном виде (заявление). **Присутствие педагога в методический день на плановых мероприятиях обязательно.** Администрация школы имеет право привлекать работника в его методический день на замены.

6. **Педагогический работник должен присутствовать в Школе не менее чем за пятнадцать минут до начала своего первого по расписанию урока в данный рабочий день.** Педагогический работник берёт ключ от кабинета на вахте, регистрирует в журнале, который находится в пункте охраны школы, время прихода и ухода, несёт ответственность за дисциплину и порядок на уроке, перемене.

7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами своего основного рабочего времени и мероприятий, предусмотренных планом работы Школы работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст.113 Трудового Кодекса РФ.

10. Педагогические работники привлекаются в свое рабочее время к педагогическому руководству деятельностью учащихся во время перерывов (далее «дежурство по Школе»). **Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий в Школе и заканчивается через 15 минут после окончания занятий по расписанию.** График дежурств утверждается на полугодие (четверть) директором Школы. График дежурств доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте. Классный руководитель дежурного класса, дежурный учитель совместно с классными руководителями несёт ответственность за безопасное пребывание учащихся в школе.

11. К рабочему времени педагогических сотрудников – **36 часов в неделю, относятся:**

- преподавательская деятельность по соответствующим расписаниям;
- работа на заседаниях педагогического совета;
- работа на общих собраниях трудового коллектива;
- работа на заседаниях методических объединений;
- работа на родительских собраниях и собраниях коллектива обучающихся;
- дежурства на внеурочных мероприятиях;
- работа с документацией;
- работа в соответствии с планом работы школы.

Педагогические работники Школы присутствуют на всех общих собраниях, заседаниях, совещаниях, предусмотренных планом работы Школы.

На заседаниях, совещаниях, объявленных администрацией по производственной необходимости сверх плана, присутствуют педагогические работники, отвечающие за обсуждаемый участок работы и сотрудники, располагающие информацией по вопросу повестки.

12. График работы и (или) план работы педагогических и других работников Школы во время каникул устанавливается администрацией Школы, размещается для ознакомления на информационный стенд.

Если график и (или) план работы на время каникул не установлен, педагогические работники придерживаются расписания занятий, действующего непосредственно перед наступлением каникул.

13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории Школы и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

14. Учет рабочего времени организуется в Школе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Организуя учет рабочего времени педагогов, администрации необходимо помнить, что педагогические работники имеют нормированную 36-ти часовую рабочую неделю (ст.55.5 Закона РФ «Об образовании») и, следовательно, время ежедневного пребывания учителя, работающего на одну ставку, в Школе не должно превышать шесть часов (в это время учитель дает уроки, дежурит в Школе, участвует в педсоветах, выполняет другую планируемую администрацией работу, соответствующую должностным обязанностям учителя, его трудовому договору. **Рабочее время учитывается в астрономических часах. Перерывы (перемены) предусмотренные между уроками, являются для педагога рабочим временем.**

В случае превышения нормы времени ежедневного пребывания работника в школе, администрация вправе установить для него рабочий день с разделением на части (ст.105 ТК РФ).

В случае своей болезни работник незамедлительно информирует администрацию Школы и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

15. В период образовательного процесса в Школе запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
- кричать на обучающихся и кричать в их присутствии;
- удалять обучающихся с уроков;
- запираť любым способом двери помещений, где находятся обучающиеся;
- курить в помещениях Школы и на ее территории, появляться в Школе в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
- привлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия без согласования с администрацией школы;

- снимать учащихся с уроков, занятий для выполнения общественных поручений без согласования с администрацией;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Присутствие посторонних лиц, родителей учащихся на уроке разрешается с разрешения, данного администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия), разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) и перемен не разрешается в присутствии учащихся делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

16. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и график их работы определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой период, и утверждается директором Школы .

17. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренным законодательством, или по письменному заявлению работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.