


Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАОУ СОШ №3  
г.Ивделя п.Полуночное

  
Н.А. Рудакова  
« 20 » сентября 20 17 г.

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ №3  
г.Ивделя п. Полуночное

  
О.Н. Галашева  
« 20 » сентября 20 17 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №3  
г.Ивделя п. Полуночное**

**1. Порядок приема и увольнения работников.**

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об общеобразовательном учреждении (ст. 331 ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок. При приеме на работу директор обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по технике безопасности и охране труда, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой функции работника. СТ. 68 ТК РФ

Работник может быть принят на работу по ст. 70 ТК РФ «Испытание при приеме на работу», с вытекающими результатами ст. 71 ТК РФ «Результат испытания при приеме на работу».

Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции допускается с письменного согласия работника ст. 72.1 ТК РФ. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменение трудовой функции. Работник может быть временно переведен на другую работу в случае производственной необходимости.

Увольнение работников учреждения может производиться по статьям 77, 78, 79, 80, 81, 83 ТК РФ, в трудовой книжке делается соответствующая запись и выдается в день увольнения под роспись (ст. 84.1 ТК РФ). Увольнение оформляется приказом директора учреждения.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками образовательного учреждения являются:

- повторное в течение 1 года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

**2. Режим работы.**

2.1 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других

особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

- 2.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной специальности.
- 2.3. В общеобразовательном учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя.
- 2.4. Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут.
- 2.5. Окончание занятий 1-ой смены в 14 часов 05 минут.
- 2.6. Занятия 2-ой смены длятся до 17 часов 20 минут.
- 2.7. Учитель обязан прийти на работу не позднее, чем за 15 минут до начала урока. Продолжительность рабочего дня определяется учебным расписанием, планом работы школы и должностными обязанностями.
- 2.8. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.  
Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.
- 2.9. Нормируемое рабочее время работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-го класса.
- 2.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.
- 2.11. Методический день может быть дан учителю для работы по самообразованию в городском или школьном методобъединении, для самообразовательной работы дома, но не освобождает от дежурства по школе и других плановых мероприятий.
- 2.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение всего рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещений.
- 2.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул с сохранением заработной платы в установленном порядке. Время каникул – обычное рабочее время учителя, в течение которого оформляется классная документация, накапливается и систематизируется различный дидактический и раздаточный материал, планируется учебно-воспитательная работа, проводятся дополнительные и внеклассные мероприятия с учащимися, посещаются квартиры учащихся, изучается методическая, педагогическая и специальная литература для повышения квалификации. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической

- (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
- 2.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- 2.15. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.
- 2.16. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 2.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных для рабочего времени в каникулярный период.
- 2.18. К дежурству по школе привлекаются классные руководители 6-11 классов, в столовой учащиеся с 14-ти лет. Дежурство начинается с 8 часов 00 минут и заканчивается в 14 часов для 1-ой смены. Дежурство во 2-ой смене длится до окончания уроков. Дежурный учитель или учитель, ведущий последний урок, провожают из школы всех учащихся после окончания уроков. Дежурный учитель своевременно доводит до сведения директора школы обо всех происшествиях.
- 2.19. Принята следующая продолжительность совещаний, заседаний, педсоветов:
- Педсовет – 2 часа – 1 раз в четверть
  - Заседание МО – 1 час – 1 раз в четверть
  - Совещание – 1,5 часа – 2 раза в год
  - Классное родительское собрание – 2 часа – 1 раз в четверть
  - Общешкольное родительское собрание – 2 часа – 2 раза в год
  - Административное совещание – 1 час – 1 раз в неделю
- 2.20. Привлечение к дежурству в праздничные дни и работе в выходные дни допускается с согласия педагогического коллектива. Дни отдыха за работу или дежурство в праздничные дни предоставляются по согласованию с руководителем в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

### **3. Права и обязанности.**

- 3.1. Педагогическим работникам не разрешается:
- изменять расписание работы и уроков по своему усмотрению без согласования с администрацией
  - удлинять или сокращать уроки
  - удалять учащихся с уроков
  - проводить классные вечера без приказа и согласования с организатором или директором общеобразовательного учреждения
  - нарушать установленный режим работы
  - проводить экскурсии, походы, поездки без приказа директора общеобразовательного учреждения с последующей росписью об ответственности за жизнь и здоровье детей
  - педагогические работники обязаны своевременно ставить в известность директора общеобразовательного учреждения обо всех случившихся ситуациях, грозящих жизни и здоровью детей. Заместитель директора по учебной работе регистрирует все случаи травматического характера

- во избежание несчастных случаев с учащимися, педагогические работники обязаны вести пропаганду и разъяснительную работу по предупреждению травматизма, антитеррористические и противопожарные мероприятия
- в перерывы между уроками учителя должны находиться с детьми (в кабинетах, коридорах, в столовой). Дежурный учитель либо воспитатель должны контролировать детей на улице.

3.2. Педагогическим работникам разрешается:

- принимать участие в обсуждении правил внутреннего распорядка до их утверждения
- вносить предложения по улучшению внутришкольной деятельности
- активно участвовать в работе педсовета, совещаний, методических объединений
- проявлять инициативу и творчество в улучшении учебного процесса
- обращаться с заявлениями и вопросами к членам администрации и педагогическому совету.

3.3. Родителям (законным представителям) позволяется присутствовать на уроках с разрешения директора и учителя. Вход в класс во время урока разрешается только директору и его заместителям в исключительных случаях.

3.4. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся.

3.5. О заболевании, невыходе на работу сообщать директору или заместителю директора, накануне, в экстренном случае перед началом учебного дня, а также сообщать за 1 день до выхода на работу с предоставлением больничного листа или справки.

3.6. Темы уроков и домашних заданий записываются в журнале на каждом уроке. Выставление оценок по предметам производится на каждом уроке в журнал и дневник учащихся. Накопляемость оценок должна соответствовать нормативным требованиям. Итоговые оценки выставляются за 3 дня до окончания четверти. За 2 дня перед началом каникул необходимо подготовить ведомость успеваемости класса.

3.7. Проверка дневников осуществляется еженедельно классными руководителями.

3.8. Проверка тетрадей производится регулярно согласно предметным нормативам.

3.9. Все работники образовательного учреждения работают в соответствии со своими должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка, Уставом ОУ, приказами и распоряжениями директора.

#### **4. Применяемые к работникам меры взыскания, поощрения. Отстранение от работы.**

4.1. Отстранение от работы производится директором.

4.2. Педагог или работник учреждения может быть отстранен от работы, включая учебные занятия в случае:

- совершения им преступления или появления в школе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- применения физического насилия к учащимся;
- в силу болезненного состояния, делающего нецелесообразным проведение занятий, работы;
- проведение учебных занятий, создающих угрозу жизни и здоровью учащихся;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, отказ от вакцинации.

Директор 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения работника от работы не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст.76 ТК РФ).

4.3. Все отстранения от работы оформляются приказом по школе.

4.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- лишение части стимулирующих выплат;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения дисциплинарных взысканий проводится соответственно статьям 192, 193, 194, 195 ТК РФ.

4.5. Руководитель совместно с первичной профсоюзной организацией ОУ поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

- Благодарность, почетная грамота, представляет к званию лучшего по профессии. Методическое объединение может рекомендовать на награждение лучших учителей. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).
- Вознаграждения в виде стимулирующих выплат.

## **5. Время отдыха.**

5.1. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ (56 календарных дней) ст. 334 ТК РФ.

5.2. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

5.3. Праздничными днями считаются дни, определенные Федеральными законами, и являются выходными днями для всех работников, исключая работающих по скользящему графику.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

5.5. В расписании допускаются окна-уроки с целью снижения напряжения и нервного возбуждения, т.е. рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта (ст. 105 ТК РФ).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575922

Владелец Галашева Ольга Николаевна

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022