

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

№ 3 от 21 ноября 2013 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Бекетская

основная общеобразовательная  
школа»

 Подгорнова Г.Д.

Приказ №90 от 23 ноября 2013 г.



## **Правила внутреннего трудового распорядка Бекетской основной общеобразовательной школы**

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного взыскания.

### **1. Основные обязанности сотрудников.**

#### **1.1 Сотрудники школы обязаны:**

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов;
- соблюдать требования ОТ, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- экономно расходовать материалы, топливо и эл/энергию, воспитывать у обучающихся бережливое отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, делать необходимые прививки.

1.2 Педработники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма обучающихся немедленно докладывать администрации.

1.3 В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан сообщить об этом классному руководителю, заместителю директора по УВР. Учитель обязан допустить опоздавшего на занятие: таким правом может пользоваться только администрация.

1.4 Задержка учащихся педработниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка вн/классных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка, которая проводится ежемесячно каждым классом;
- зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.5 В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно плану эвакуации.

1.6 Педработники проходят раз в пять лет аттестацию, согласно Положению об аттестации педагогических работников.

## **2. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование.**

2.1 В школе установлена шестидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов.

2.2. Учебную нагрузку работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- У учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объём учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставки зарплаты;
- неполная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

2.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией по соблюдению с

ПК МОП расписываются в тетради контроля, отмечая время прихода и ухода с работы.

В библиотеке необходимо вывесить график работы библиотеки.

2.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после окончания уроков. Дежурный учитель является на дежурство за полчаса до начала уроков.

2.5. Рабочий день педработников школы начинается в 9<sup>00</sup>. рабочее время учителя может быть увеличено в случаях:

- проведения педсоветов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, проводимых по необходимости один раз в две недели и не более одного часа;
- в следствие задействования педработника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят вн/классной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классного журнала т.д)

2.6 В течение учебного года учителя приступают к урокам со звонком, задержка обучающихся на переменах, а также начало уроков до звонка не допускается и считается отступлением учителя на рабочем месте.

2.7 Дежурные учителя осуществляют контроль за порядком в столовой, на этажах.

2.8 Из числа заместителей директоров школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утверждённому директором графика.

2.9 Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятий, выработанному заместителем директора по УВР, при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

2.10 Педагогическим и другим сотрудникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

2.11 Классный руководитель своевременно, согласно графика, выводит учащихся в столовую.

- 2.12 Завуч школы своевременно предупреждает учителей и обучающихся о замене.
- 2.13 Устанавливается единый день совещаний- понедельник, педсоветы- по плану (не реже 1 раза в четверть, предварительные педсоветы по итогам четверти).
- 2.14 в школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:
- урок начинается и заканчивается по звонку;
  - каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
  - воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
  - воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
  - обращение к обучающимся должно быть уважительным;
  - учитель в самом начале урока (орг.момент) требует полной готовности обучающихся к уроку: наличие учебных принадлежностей, внимания;
  - учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др, педагогическими способами;
  - категорически запрещается крик, оскорбление обучающихся, учитель должен быть требовательным, спокойным, выдержанным;
  - учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учителя к учению, их поведения;
  - требования к ведению и оформлению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педсовете и МО учителей-предметников;
  - все учителя работающие в одном классе, укрепляют доверие обучающихся к учителям на основе меж предметных связей, взаимоуважения друг к другу;
  - важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

