

Приняты
на общем собрании трудового коллектива
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Новое Якушкино
муниципального района Иса克林ский

Самарской области
Протокол № 1 от 30.08.2013г

СОГЛАСОВАНО:
От имени трудового коллектива
Моск Е.И. Моськина
«30» августа 2013г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы: Лима В.Лим
«30» августа 2013 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы
с. Новое Якушкино муниципального района
Иса克林ский Самарской области**

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1. Основные обязанности сотрудников школы

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 исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

-Соблюдать требование техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

-Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-Экономно расходовать материала, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;

- Проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкциями о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

1.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

1.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться администрация школы.

1.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

1.5. По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами учащихся (ежедневная), ответственность несёт классный руководитель.

1.6. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведение классных часов и собраний;

- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;

- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;

- зачёты, дополнительные занятия.

Во всех случаях требуется согласование с администрацией.

- 1.7. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утверждённому плану эвакуации.
- 1.8. Педагогические работники проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

2. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование

- 2.1. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов.
- 2.2. Учебную нагрузку педагогических 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 ставке заработной платы;
 - неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - объём учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, 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 школы по согласованию с ПК.

Время работы секретаря и лаборанта с 8.00 до 16.00, сторожей с 22.00 до 6.00.
Библиотеке необходимо вывесить график работы библиотеки.
- 2.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку уроков в кабинете с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.
- 2.5. Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8.30. рабочий день учителя может быть увеличен в случаях:
 - проведение педагогических советов;
 - административных совещаний при директоре и его заместителях, планёрках, проводимых по мере необходимости, как правило, один раз в две недели и не более одного часа;
 - вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
 - во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой, а также, когда учитель занят исполнением своего функционала.
- 2.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.
- 2.7. График дежурства учителей (на этажах и в столовой) утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом - администрация и ПК в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.
- 2.8. Учителя, дежурные по столовой осуществляют контроль в столовой, поведение учеником.

- 2.9. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работы учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.
- 2.10. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
 - отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
 - оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
 - удалять учащихся с уроков;
 - отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.
- 2.11. Классный руководитель своевременно, по графику выводит учащихся в столовую.
- 2.12. Завуч школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.
- 2.13. Устанавливается единый день совещаний - понедельник, педагогических советов по плану, собраний трудового коллектива.
- 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 учащихся;
 - воспитание урока осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияния личности учителя;
 - обращение к учащимся должно быть уважительным;
 - учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия письменных принадлежностей, внимания;
 - категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
 - учителя, работающие в одном классе в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от поведения учащихся;
 - требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников;
 - все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе взаимоуважения друг к другу;
 - важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, поиск новых методов, форм и технологий, форм, средств обучения и воспитания является постоянным атрибутом работы учителя.

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

Ознакомлены: _____
