

СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании
трудоового коллектива
Протокол № 2
от « 24 » 03.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Спасская
СОШ
О.А.Ильичёва
Приказ № 26 от « 24 » 03.
2019г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СПАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МАНТУРОВО
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Приказом от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Приказом о норме часов педагогической работы за ставку № 2075 от 24.12.2010г., Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года" порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МКОУ Спасская СОШ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В трудовых отношениях с работником работодателем является Учреждение в лице директора. Прием работников в Учреждение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, путем заключения трудового договора.

2.2. При поступлении на работу необходимо представить:

- трудовую книжку (исключение составляют случаи, когда договор заключается впервые, или когда работник поступает на работу на условиях совместительства),
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации,
- медицинскую книжку с допуском к работе,
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний,
- документы воинского учета,
- справку об отсутствии судимости.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника директор выдает заверенную копию указанного приказа.

2.4. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работник обязан ознакомиться под роспись с действующими в организации Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.5. Работник должен пройти инструктажи по ОТ, ТБ, ППБ, правилами производственной санитарии и гигиены, организации охраны жизни и здоровья детей с отметкой в журналах установленного образца.

2.6. На каждого работника заводится личное дело. Личные дела работников хранятся в школе, а директора - у Учредителя. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.7. Изменение условий трудового договора, перевод на другую должность и прекращение трудового договора производится на основании действующего трудового законодательства – ст. 72 ТК РФ, ст. 77, 78, 79, 80, 81 ТК РФ. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками трудового законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. За образцовое и добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в профессиональной деятельности работник может быть поощрен:

- Благодарственным письмом, Почетной грамотой,
- Премией (по конкретным достижениям на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда),

3.3. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с квотой органов управления образования.

3.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

3.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы на условиях, определяемых ч.2. ст.128 ТК РФ, а также по согласованию с работодателем сроком до 14 дней в следующих случаях: необходимость прохождения срочного медицинского обследования или санаторно-курортного лечения, ДТП и его последствия, взлом, пожар или затопление жилища, необходимость присутствия на судебном заседании, семейные обстоятельства, связанные с близкими родственниками, которыми в соответствии с п. 2 статьи 14 Семейного Кодекса РФ являются родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры). Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника с указанием оснований для его предоставления и предоставления документального подтверждения в соответствии с правилами ведения внутреннего документооборота Учреждения и оформляется приказом директора.
- Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года").

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяется по согласованию с Педагогическим советом Учреждения, а также Первичной профсоюзной организацией, в случае если педагогический работник является ее членом. При вынесении решения принимается во внимание отсутствие фактов, оказывающих отрицательное влияние на организацию и осуществление образовательного и воспитательного процессов в Учреждении, а также согласие педагогических работников Учреждения выполнять помимо возложенной на них, трудовую функцию находящегося в отпуске педагогического работника, в случае невозможности заключить срочный трудовой договор с другим работником.

О желании воспользоваться своим правом на длительный отпуск сроком до одного года, педагогический работник обязан уведомить работодателя не менее, чем за три месяца.

Отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника с указанием отпускного периода в соответствии с правилами ведения внутреннего документооборота Учреждения и оформляется приказом директора.

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Все работники школы обязаны

- добросовестно исполнять свои трудовые функции и обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав и иные нормативные локальные акты Учреждения.

4.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.3. Педагогический работник, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностной инструкцией, трудовых обязанностей влечет за собой применение работодателем следующих дисциплинарных взысканий, предусмотренных действующим законодательством:

- замечание
- выговор (после рассмотрения администрацией объяснительной, полученной от работника в письменной форме)
- увольнение (по соответствующим основаниям согласно действующему трудовому законодательству)

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание имеет право налагать только директор. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.2. Работодатель обязан

- обеспечить соблюдение Устава ОУ, 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ТК РФ и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- обеспечить максимально возможную занятость работников в соответствии с их квалификацией;
- обеспечить кабинеты материалами, оборудованием, необходимыми для организации образовательного процесса в школе;

- обеспечить безопасные условия труда для работников, укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, хозяйственным инвентарем и т.д.;
- обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу (по письменному согласию работника) в выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГОВ И СОТРУДНИКОВ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

6.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы установлена в астрономических часах и включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке, и расписанием уроков, разрабатываемых и утверждаемых учреждением самостоятельно.

6.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью педагогической работы, установлены:

18 часов в неделю - учителям 1-9-х классов;

36 часов в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, преподавателям-организаторам ОБЖ.

30 часов в неделю – воспитателям в группах продленного дня;

Продолжительность рабочего времени других работников учреждения, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленных в п.п. 6.4. составляет 40 часов в неделю.

Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и составляет 40 часов в неделю.

6.5. Учителям, 1 - 4-х классов которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю (при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам), гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

6.6. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

6.7. Часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанная с образовательным

процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат согласно Положению об оплате труда МКОУ Спасская СОШ.

6.8. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы учреждения, в том числе личными планами педагогического работника. Она может быть связана с :

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в учреждении в период образовательного процесса.

6.10. Учителям учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если невозможно догрузить работников другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если невозможно догрузить работников другой педагогической работой.

6.11. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

6.12. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и закрепляется в трудовом договоре работника.

6.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.14. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

6.15. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

6.16. При возложении на учителя, для которого учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

6.17. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается приказом учреждения при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем

передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.18. Рабочий день для педагогических работников школы начинается за 15 минут до начала занятий. Дежурный администратор и учитель являются на дежурство за полчаса до начала занятий.

Рабочий день административного персонала, педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, и учебно-вспомогательного персонала начинается в 8.30 часов.

Начало и конец рабочего дня обслуживающего персонала определяется величиной ставки и графиком работы в Учреждении, составленным завхозом и утвержденным директором.

6.19. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

6.20. В целях соблюдения порядка и правил безопасности во время образовательного процесса педагогические работники осуществляют дежурство по школе согласно графику дежурств (на этажах), утвержденного директором школы. Администрация осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

6.21. Из числа администраторов школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств.

6.22. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися.

6.23. 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.

6.24. Классный руководитель обязан своевременно, согласно графика питания, привести учащихся в столовую.

6.25. Учитель, ведущий последний урок, обязан вывести детей этого класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников.

6.26. Классные руководители начальных классов обязаны сопровождать детей в кабинеты немецкого языка, информатики и передать их учителю. По окончании урока классный руководитель сопровождает детей в классный кабинет.

6.27. При проведении уроков физической культуры у учащихся начальной школы, учитель физической культуры сопровождает детей из классного кабинета до места проведения урока (спортивного зала, школьного стадиона и т.д.); по окончании урока сопровождает детей до классного кабинета и передает их классному руководителю.

6.28. Учителям физической культуры категорически запрещается оставлять детей без присмотра в местах проведения уроков. Учитель физической культуры несет ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в местах проведения уроков физической культуры во время уроков и перемен.

6.29. Заместитель директора по УВР школы обязан своевременно предупредить учителей о предстоящей замене отсутствующего педагога.

6.30. Запрещается во время проведения уроков отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, созывать собрания, заседания, педсоветы и т.д.

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В КАНИКУЛЯРНЫЙ ИЛИ ПЕРИОД ОТМЕНЫ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ, КЛИМАТИЧЕСКИМ И ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ.

7.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся,

воспитанников и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. 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 (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.8. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется приказами руководителя образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

7.5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

7.6. 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 в п.6.8. настоящих Правил.

7.7. Неявка на работу в каникулярное время или период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям без уважительных причин приравнивается к прогулу.

7.8. Работа в выходные и праздничные дни регулируется в соответствии со ст.113 ТК РФ. По желанию работника в каникулярный период или период отмены занятий ему может быть предоставлен «отгул» в счет ранее отработанного времени, если он привлекался к выполнению работ сверх нормы часов рабочего времени или в выходные и праздничные дни. Отгул предоставляется по заявлению работника с указанием характера, периода и продолжительности выполненных ранее работ. Заявление согласуется с руководителем Учреждения. В случае производственной необходимости работнику может быть отказано в предоставлении отгула в данный период времени и предложено перенести его на другое время.

7.9. В случае, если работник привлекался к выполнению ремонтных или хозяйственных работ по обслуживанию здания школы, его сооружений или территории в летний период, ему предоставляются дополнительные дни отдыха к ежегодному оплачиваемому отпуску в количестве дней, затраченных на выполнение этих работ, но не более 10 дней. В случае производственной необходимости количество дней отдыха может быть сокращено.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

8.2. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка подлежат обязательному рассмотрению на Общем собрании работников и согласованию с первичной профсоюзной организацией школы.