

**ПРИНЯТО**  
на собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 1 (от 24.08.2017г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор  
МБОУ Колушкинской СОШ  
Унедодаев А.Е./\_  
«31» августа 2017г. пр.№ 97



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о правилах внутреннего трудового распорядка.**

### **I. Рабочее время**

1. Рабочее время администрации школы - 36 часов.  
Рабочее время педагогов согласно тарификационной нагрузке, расписания учебных занятий и внеурочной деятельности.  
Рабочее время вспомогательного персонала согласно тарификации работников школы.
2. Учебная нагрузка, соответствующая одной ставке заработной платы, 18 часов в неделю.  
Рабочее время вспомогательного персонала соответствующее одной ставке – 36 часов
3. Режим работы школы:
  - ▶ Открытие школы утром - 8.30
  - ▶ Приход дежурного по школе педагога - 8.30
  - ▶ Начало работы столовой – 8.30
  - ▶ Рабочее время педагогических работников согласно расписанию учебных занятий за 20 минут до своего урока.
  - ▶ Начало рабочего времени вспомогательного персонала – 8.30
  - ▶ Начало занятий - 9.00
  - ▶ Перерывы определяются в соответствии с расписанием занятий продолжительностью не менее 10 минут, (после 1-3 уроков - 15 мин., после 4,5 - 10 мин.)
  - ▶ Перерыв в работе вспомогательного персонала с 12.00 до 13.00
  - ▶ Время работы ГПД с 13.00 до 16.00
  - ▶ Окончание занятий в школе - 15.30
  - ▶ Время окончания работы вспомогательного персонала 16.00 ч.
  - ▶ Время работы сторожей, дворника, кочегаров согласно тарификации и графика, утвержденного приказом директора.
  - ▶ Закрытие школы в 16.10

### **II. Основные обязанности администрации школы:**

Администрация школы обязана:

- ◆ обеспечивать соблюдения работниками школы обязанностей,

возложенных на них Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- ◆ правильно организовать труд работников школы в соответствие с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- ◆ обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранения потерь рабочего времени, создание благоприятных условий работы школы, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- ◆ появившегося на работе в нетрезвом состоянии не допускать к исполнению своих обязанностей в данный момент, и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- ◆ совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения демократизации, научной организации труда, осуществлять мероприятия по улучшению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение передового опыта работников данного и коллективов других школ, инновационной деятельности в содержании образования и методах обучения;
- ◆ обеспечивать систематическое повышение работникам школы теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создать необходимые условия для совмещения работы обучением в учебных заведениях;
- ◆ принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- ◆ неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- ◆ создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;
- ◆ обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- ◆ организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- ◆ выдать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий опыта труда работников и расходованием фонда заработной платы.
- ◆ чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ,

содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

- ◆ способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. О всех случаях травматизма учащихся сообщается в районный отдел образования в установленном порядке.

Администрация школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом, а так же с учетом полномочий трудового коллектива.

### **III. Основные обязанности работников школы:**

Работники школы обязаны:

- ◆ а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового порядка;
- ◆ б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- ◆ в) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней;
- ◆ г) давать учащимся глубокие и прочные знания, развивать их интерес к наукам, стремление к самостоятельному поиску информации;
- ◆ д) уважать человеческое достоинство воспитанников, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ◆ е) воспитывать их на гуманистических традициях, уважение к человеческому достоинству и других общечеловеческих ценностях;
- ◆ ж) требовать и способствовать безусловному выполнению Устава школы, Правил для учащихся;
- ◆ з) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- ◆ и) быть всегда внимательными и требовательными к детям, вежливыми и принципиальными с родителями учащихся и членами коллектива;
- ◆ к) систематически повышать свой научно-практический и культурный

уровень, деловую квалификацию;

- ◆ л) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ◆ м) беречь и уважать общественную и личную собственность, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- ◆ н) периодически проходить медицинские осмотры в установленные сроки.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. О всех случаях травматизма учащихся должны немедленно сообщить администрации.

## **II. Отстранение от работы**

1. Отстранение от работы работника производится директором (лицом его замещающим) по следующим причинам:

- ▶ совершения им преступления;
- ▶ появления в школе в нетрезвом или наркотическом состоянии,
- ▶ за применение физического насилия к учащимся,
- ▶ в силу болезненного состояния, делающего нецелесообразным проведение занятий.

## **III. Внешний вид педагогов и вспомогательного персонала**

Внешний вид педагогов и вспомогательного персонала - одно из условий эффективности учебного процесса и обеспечения дисциплины в школе. От внешнего вида зависит стиль отношений педагогов и воспитанников, воспитания культуры учащихся. Внешний вид - прическа, одежда, обувь, состояние кожи лица и рук - должен срабатывать на цели учебно-воспитательного процесса.