

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СШ №40»
Протокол от 28.03.2021 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 40»
_____ И.В. Новикова
Приказ № 34/4 - ОД от 29.04.2021

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 40» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

Мотивированное мнение учтено
Председатель ПО
_____ Е.В.Шаченкова
20.03.2021

I. Общие положения.

I.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Федерального закона "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации" от 03.10.2018 N 353-ФЗ.

I.2 Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава школы.

I.3 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников в духе осознанного и творческого отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, стремлению работников образовательного учреждения к демократизации и гуманизации образования, обучения и воспитания, создание благоприятных условий для саморазвития, самосовершенствования и самореализации личности.

I.4 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. Рабочее время и его использование.

II.1 Продолжительность учебного года в образовательном учреждении регламентируется Уставом школы. Время начала и окончания работы в школе устанавливается в зависимости от количества учебных смен.

II.2 Педагогические работники работают в режиме ненормированного рабочего дня, согласно учебной нагрузке, объем которой устанавливается в начале учебного года, но не более 36 часов в неделю.

График работы педагогических работников регулируется расписанием и утверждается директором школы. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

II.3 Продолжительность рабочего дня технического персонала школы и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха устанавливаются администрацией по согласованию с профсоюзной организацией школы. График сменности объявляется работникам под расписку, вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за одну неделю до введения его в действие. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени на год.

II.4 Начало работы учителя определяется учебным расписанием, но начинается не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

II.5 Перед началом урока учитель собственноручно берет классный журнал, не имеет права давать журнал детям. По окончании урока учитель своевременно возвращает классный журнал в учительскую.

II.6 Учитель начинает урок по звонку. Отсутствие учителя в учебной аудитории после звонка является нарушением трудовой дисциплины и должностной инструкции.

II.7 Присутствие посторонних лиц на уроке без разрешения администрации школы категорически запрещается.

II.8 Учитель заканчивает урок по сигналу звонка. Задерживать обучающихся после звонка, как и отпускать их с урока до звонка, категорически воспрещается. Запрещается удалять учащихся с урока. Преподаватель несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся на уроке.

II.9 Учителя, ведущие урок, после которого дети питаются, воспитатели ГПД, классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

II.10 Перемена – часть образовательного процесса, часть рабочего времени учителя. На перемене учитель обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, находится с детьми (в классе, в столовой, в рекреации).

II.11 Дежурные учителя по рекреациям обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах (Дежурство учителей по рекреациям начинается за 15 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 10 минут позже окончания последнего урока). Об окончании своего дежурства учитель предупреждает дежурного администратора.

График дежурств составляется на полугодие и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзной организацией.

II.12 Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания школы всех учеников.

II.13 Рабочий день учителя заканчивается после проведения им всех уроков, факультативных, кружковых, дополнительных занятий, предусмотренных расписанием, и воспитательных мероприятий.

II.14 Если расписанием педагогического работника предусмотрен методический день, то он должен использовать его для повышения своего профессионального уровня.

В случае проведения в школе мероприятия воспитательного характера, методической учебы, педагогического совета, собрания трудового коллектива, дежурства класса по школе, учитель находится на своем рабочем месте.

II.15 В каникулярное время продолжительность рабочего времени для каждого педагогического работника устанавливается индивидуально, исходя из его учебной нагрузки. Начало рабочего дня регламентируется администрацией школы.

II.16 Классные руководители обязаны заранее согласовывать проведение всех внеурочных мероприятий с администрацией школы. Вечерние мероприятия заканчиваются в школе не позднее 20 часов.

II.17 Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и т. п. разрешается только после издания приказа директора школы, на основании служебной записки работника, сопровождающего детей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель или другой сотрудник школы, который обозначен приказом директора школы.

Все учащиеся должны быть проинструктированы о правилах поведения и обязательном соблюдении правил дорожного движения, охраны труда и пожарной безопасности, что регистрируется в «Журнале инструктажа обучающихся по охране труда при организации внеклассных мероприятий».

3. Основные обязанности работников школы регламентируются должностными инструкциями, Уставом школы, нормативными документами по охране труда, пожарной безопасности.

4. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также мер, предусмотренных действующим законодательством.

5. В случае невыхода работника на работу по болезни, работник должен уведомить администрацию в предыдущий день или до начала работы лично, через других работников, родственников по телефону.

Неявка на работу для исполнения гособязанностей, в случае использования имеющегося отгула или по другим уважительным причинам возможна лишь по письменному заявлению работника, предоставленному как минимум за день до невыхода на работу. Администрация принимает решение с учётом производственной обстановки.

6. Работники школы, в первую очередь, педагогические работники, являются на работу в одежде строго делового стиля. Наличие сменной обуви для работников школы обязательно.

Работники школы переодеваются, переобуваются в специально отведенных для этого местах. Хранение верхней одежды, обуви в классных комнатах и учебных кабинетах запрещается.

7. Курение и распитие спиртных напитков в школе запрещается.

8. При поступлении на работу и систематически с периодичностью один раз в год все работники школы проходят медицинское обследование:

- флюорографическое обследование
- дерматовенеролога
- терапевта
- психиатр
- нарколог
- стоматолог
- своевременно делают все профилактические прививки.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

9. Общим выходным днём является воскресенье, при пятидневной рабочей неделе также суббота. Время перерыва для отдыха и питания для педагогических работников осуществляется в свободное от уроков время, для технического персонала – согласно графика, утвержденного на год.