****

**Правила внутреннего трудового распорядка.**

**I Общие положения**

1.1 В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

 Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно КЗОТ, методом убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2 Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**II Правила приема, перевода и увольнения работников.**

2.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы.

Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3 При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке. Лица, принимаемые на работу, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат и т. д., а также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.4 При приеме работника или переводе его на другую работу администрация школы обязана:

 а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно дисциплинарными инструкциями;

 б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

 в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.5 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.6 В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести окончательный расчет.

**III Основные обязанности работников.**

3.1 Работники школы обязаны:

 а) добросовестно и честно работать, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени; своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

 б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

 в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;

 г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии противопожарной охране, предусмотренные правилами и инструкциями;

 д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2 Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом школы и должностными обязанностями.

**VI Основные обязанности администрации.**

4.1 Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего распорядка.

4.2 Рационально организовать труд работников.

4.3 Всемирно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

4.4 Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей лучший опыт работы.

4.5 Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной и деловой квалификации.

4.6 Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.7 Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранности имущества школы.

4.8 Соблюдать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарными правилами.

4.9 Организовать по мере возможности горячее питание учащихся и работников школы.

4.10 Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

4.11 Выдать заработную плату в установленные сроки.

**V Рабочее время и его использование.**

5.1 В школе установлена шестидневная учебная неделя с одним выходным днем. В соответствии с возможностями школы учителям может учителям может выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров и других городских мероприятий для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить решение работы учителя в соответствии с КЗОТ РФ.

5.2 Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом:

 а) у учителя, как правило, должна сохранятся преемственность классов и объем учебной нагрузки;

 б) неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

 в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3 График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом.

5.4 Все учителя и воспитатели должны быть на работе не позже, чем за 20 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.5 Технические работники обязаны быть на работе не позже, чем за 30 мин до начала рабочего дня школы.

5.6 Продолжительность рабочего дня учителей и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работников Правилами и Уставом школы.

5.7 Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.8 Учитель обязан иметь тематический план работы.

5.9 Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.10 Не зависимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.11 Учитель обязан, безусловно, выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.12 Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии обжаловать выполненный приказ в по трудовому спору

5.13 Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. планы воспитательной работы составляются один раз в год.

5.14 Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.15 Работа в выходные и в праздничные дни запрещено. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома представлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии со статьей 64 или 89 КЗОТ РФ.

5.16 Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 7. 50 ч утра и заканчивает не ранее 14.00 ч, проверив порядок в школе. Сдача-прием дежурства классного руководителя с классами происходит в присутствии представителей администрации школы.

5.17 Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и административной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 2-3-х дней до начала каникул.

5.18 Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходит медицинское обследование.

5.19 Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть.

5.20 Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

5.21 Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

5.22 Учителям и другим работникам школы запрещается:

 а) изменить по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

 б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

 в) удалить учащихся с урока.

**VI Поощрения за успехи в учебе.**

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

 а) объявления благодарности;

 б) представление к награждению;

 в) денежное вознаграждение не более 120 % заработной платы.

**VII Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применении мер общественного воздействия;

а) замечание

б) выговор

в) строгий выговор

г) увольнение

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. В соответствии с Законом РФ "Об образовании (ст. 56 3п1)" основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

7.5. дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах, представленных ей прав, предварительно затребуется объяснение в письменной форме. дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников школы.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы №15

утверждены на общем собрании учителей СШ №15 от 29.08. 15 года.