

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Майская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Майская СОШ»  
(в новой редакции)**

Приняты  
решением общего собрания  
работников МБОУ  
«Майская СОШ»  
«20» января 2016 г.  
протокол № 2

Утверждены приказом  
МБОУ «Майская СОШ»  
«21» января 2016 г. № 6  
«Об утверждении Правил  
внутреннего трудового распорядка»

с.Майск  
2016г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Майская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю

Директор

У.С.Фёдорова

«21» 01 2016 г.



### Правила внутреннего трудового распорядка

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Майская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила приняты общим собранием работников Школы и утверждены приказом директора Школы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

#### 2. Основные права, обязанности и ответственность административно-управленческого персонала Школы.

Директору, заместителю директора запрещается при посещении уроков входить на урок с опозданием, отвлекать учителя, вмешиваться в ход учебного занятия, отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы, отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

#### 3. Права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и иных занятий и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и иных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- д) отвлекать других работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- е) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.2. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заведующий хозяйством, заведующий столовой, кассир, главный бухгалтер, педагог-библиотекарь, сторож, гардеробщик, лаборант, водитель.

#### **4.Режим работы и время отдыха**

4.1. В школе устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

4.1.1.Выходной день – суббота, воскресенье.

4.1.2. Начало рабочего дня и окончание рабочего дня – в Приложении № 1 к данным Правилам.

4.1.3. Первый урок начинается с 8 часов 30 минут.

4.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для сторожей, уборщиков, заведующего столовой, повара, операторов электростанции определяются графиком сменности, составляемым на предстоящий месяц с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются директором Школы.

4.3. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор.

4.4. Операторам электростанции предоставляется перерыв на обед не более 30 минут и перерыв на ужин не более 30 минут при условии доведения системы отопления до оптимальной температуры.

4.5. В перерывы между уроками, т.е. перемены, входят часы педагогической (учебной) нагрузки. Педагогический работник (учитель) обязан находиться на рабочем месте, т.е. в учебном кабинете. В случае необходимости оставить рабочее место педагогический работник (учитель) обязан вывести обучающихся из учебного кабинета.

4.6. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Педагогический работник в свободный от учебных занятий день не освобождается от присутствия на заседаниях (собраниях) Педагогического совета, общего собрания работников и других предусмотренных Уставом школы или данными Правилами мероприятий.

4.7. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание работников;
- совещание при директоре;
- заседание методического совета;
- заседание методического объединения;
- собрание родителей;
- собрания коллектива обучающихся;
- внеурочные мероприятия, предусмотренные планом Школы;
- дежурства на внеурочных мероприятиях;
- дежурство по школе.

4.8. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. Дежурство должно начинаться за 15 минут

до начала первого урока и продолжаться 15 минут после окончания уроков по школе.

4.9. Рабочее время учителя начинается за 15 минут до начала его занятий.

4.10. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника последний незамедлительно информирует администрацию. Работник предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью пять календарных дней и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.12. Ключи от школы и всех школьных помещений хранятся в вестибюле школы (т.е. на «Вахте») и выдаются работникам школы в соответствии с Правилами хранения.

4.13. Директор Школы назначает классных руководителей из числа педагогических работников Школы. От выполнения функций классного руководителя могут отказаться педагогические работники, имеющие детей до достижения ими возраста 3 (трех) лет, кроме учителей 1-4 классов, которые не могут отказываться от одновременного выполнения функций классного руководителя.

## **5. Оплата труда.**

5.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Майская средняя общеобразовательная школа», штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности..

5.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с занимаемой должностью.

5.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа рабочих дней в разные месяцы года.

5.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно – управленческого и учебно – вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.5. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 10 и 25 числа.

## **6. Меры поощрения и взыскания.**

6.1. Работодатель поощряет работников в следующих формах:

- объявление благодарности;
- стимулирующая выплата;
- выплата премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению государственными и отраслевыми наградами.

6.2. Поощрение в виде стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, Положением о стимулирующих выплатах. Иные меры поощрения объявляются приказом директора Школы.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Майская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Майская СОШ»)

Приложение № 1  
к Правилам  
внутреннего трудового  
распорядка МБОУ  
«Майская СОШ»

Режим работы персонала

№	должность	начало работы	обеденный перерыв	окончание работы
1	директор	8.15	13.00-13.30	16.00
2	заместитель директора по УВР	8.15	13.00-13.30	16.00
3	главный бухгалтер	9.00	13.00-13.30	16.45
4	учитель	за 15 минут до начала первого урока по расписанию		
5	педагог- организатор	8.15	13.00-13.30	16.00
6	педагог-библиотекарь	8.15	13.00-13.30	16.00
7	педагог- психолог	9.00	13.00-13.30	16.30
8	Педагог дополнительного образования	По расписанию внеурочной деятельности		
9	заведующий хозяйством	8.30	13.00-14.00	16.45
10	водитель автобуса	6.30	13.00-14.00	15.30
11	водитель автомобиля	7.30	13.00 –14.00	16.30
12	Оператор электростанции	по графику с 9.00	Обед – до 30 минут Ужин –до 30 минут При условии доведения системы отопления до оптимальной температуры	9.00 следующего дня
13	сторож	по графику с 20.00  воскресенье 8.00		по графику 8.00 следующего дня  8.00 следующего дня

14	уборщик служебных помещений	по графику	по графику	по графику
15	Гардеробщик	8.00	11.30-12.00	15.30
16	заведующий столовой	по графику 1 день -6.30 2 день-8. 45	по графику 1 день – 10.30-11.00 2 день – 13.00-13.30	по графику 1 день – 14.45 2 день – 16.30
17	повар	по графику 1 день -8.45 2 день-6.30	по графику 1 день – 13.00-13.30 2 день – 10.30-11.00	по графику 1 день – 16.30 2 день – 14.45
18	мойщик посуды	8.45	13.00-13.30	16.30
19	слесарь - электрик	9.00	13.00-14.00	18.00