**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ ДУНИЛОВСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

**Общие положения**

Обязанность и дело чести каждого работника школы – соблюдение трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка, сознательное отношение к работе, производительное отношение к использованию рабочего времени). Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для нормальной работы. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1. **Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

При приёме не работу заключается трудовой договор (контракт) о работе в данной школе.

Администрация обязана требовать следующие документы:

- трудовую книжку;

- уволенные из рядов Вооружённых сил – военный билет;

- паспорт,

- пенсионное страховое свидетельство,

- ИНН,

- диплом об образовании.

К трудовой деятельности в образовательное учреждение не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Лица, поступающие на работу, обязаны представить справку об отсутствии судимости, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении. Приём на работу оформляется приказом по школе. Приказ объявляется работнику под расписку. В приказе указывается должность и условия оплаты труда. При приёме работника администрация обязана ознакомить его с работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его обязанности и права, ознакомить с правилами внутреннего распорядка, проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Заполнить трудовую книжку (трудовые книжки работников  хранятся в школе, директора – в Управлении образования).

На каждого работника ведётся личное дело (личные дела хранятся в школе, директора – в Управлении образования).

Работники имеют право расторгнуть договор, предупредив администрацию письменно за 2 месяца, по уважительной причине – за 2 недели. По истечении срока договора работник вправе прекратить работу, администрация выдаёт ему трудовую книжку и производит расчёт.

По доверенности договор может быть расторгнут досрочно, а также в случае болезни или инвалидности и другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без согласия профсоюзного комитета школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе:

- увольнение работника в случае сокращения численности штата работников допускается, если невозможно перевести его на другую работу (с его согласия),

- в день увольнения выдаётся трудовая книжка с соответствующей записью,

- днём увольнения считается последний день работы.

1. **Основные обязанности работников**

- Работники обязаны строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, должностными инструкциями,

- соблюдать дисциплину труда, приходить на работу за 15 минут до начала учебных занятий, открывать кабинет и разрешать обучающимся войти в кабинет за 5 минут до звонка, соблюдать продолжительность рабочего времени. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации,

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

- педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время урока, перемены, внеклассных занятий.

- медицинское обслуживание школы осуществляется учреждением здравоохранения.

1. **Рабочее время и его исполнение**

В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя, учебные занятия в основной школе начинаются  в 8 часов 40 минут, заканчиваются в  14 часов 20 минут.

1урок     8.40 – 9.25,       перемена 9.25 – 9.35

2 урок    9.35 – 10.20,     большая перемена  10.20 – 10.50

3 урок   10.50 – 11.35,    перемена  11.35 – 11.45

4 урок   11.45 – 12.30,    перемена  12.30 – 12.40

5 урок   12.40 – 13.25,    перемена  13.25 – 13.35

6 урок   13.35 -  14.20.

14.30-16.30 – работа секций, кружков, клубов, органов самоуправления, производственные собрания, педагогические Советы и др.

Внеклассные мероприятия в школе должны заканчиваться не позднее:

в классах I ступени –  (18) часов,

в 5 – 7  классах –  (19) часов,

в 8 – 9 классах – (21) часа.

Школа работает по расписанию, составленному и утверждённому администрацией в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и максимальной нагрузкой.

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается администрацией школы до ухода работника в отпуск.

Учебная нагрузка не должна превышать числа часов, соответствующих 1,5 ставкам. В исключительных случаях учебная нагрузка может быть установлена в большем объёме с согласия Управления образования и учителя.

Молодых специалистов необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы.

Неполная учебная нагрузка возможна только при согласии работника, оформленного в письменном виде.

Время осенних, зимних, весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических работников (не превышающим их учебной нагрузки).

Заседания педагогического Совета – 1 раз в четверть продолжительностью не более  2-х часов, занятия школьного методического объединения (не чаще 2-х раз в учебную четверть).

Общие собрания коллектива школы проводятся по мере необходимости.

Общешкольные родительские собрания созываются не реже 2-х раз в год, классные  не реже 4-х раз в год, продолжительностью  не более 1,5 часов.

Заседания организаций школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 мин до 2 часов.

Педагогическим работникам запрещается удалять обучающихся с уроков.