

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старочелны - Сюрбеевская средняя общеобразовательная школа»
Комсомольского района Чувашской Республики

429148, с. Старочелны-Сюрбеево, ул. Мирная, дом 31
тел. 8(83539) 43-2-83, факс 8(83539)43-2-83, E-mail – surb-komsml@edu.cap.ru
ОКПО – 20577492, ОГРН – 1042132002637, КПП – 210801001, ИНН – 2108006080
Лицензия серии РО № 032872 от 17.01.2012г.(б/с), №805,
аккредитация серии 21А01 №0000883 от 20.12.2016г. до 19.04.2025 г.

от 15 января 2021 года

ПРИКАЗ

№ 04-ОД

О внесении изменений и дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка

С целью предотвращения распространения новой короновирусной инфекции COVID-19 на основании СП 3.1/2.4.3598-20 с 01.09.2020 школа работает в условиях особого

режима работы. Во исполнение Протеста Прокуратуры Комсомольского района Чувашской

Республики от 30.12.2020 №03-03-2020 «На внутренний трудовой распорядок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Старочелны-Сюрбеевская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского района Чувашской Республики, утвержденные приказом по школе № 61 –ОД от 25.05.2019 года следующие

изменения

пункте 6 и изложить в следующей редакции:

6. Режим работы и время отдыха.

6.1. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. В дошкольных группах и 1 классе - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, для женщин сельской местности - 36-часовой рабочей недели.

6.3. В соответствии с возможностями Школы учителям, имеющим учебные нагрузки 18 и менее часов в неделю, может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных

условий для отдыха работников и вывешивается для ознакомления. График отпусков утверждается Директором.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Педагогическим и другим работникам Школы запрещено:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

удалять учащихся с уроков (занятий); в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 2001 года № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» курение на территории и в помещениях школы.

Нарушение данного запрета влечет к привлечению к дисциплинарной ответственности; отпускать с уроков, учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.10. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.11. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным

Директором по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

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

6.13. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

6.14. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

6.15. Учитель обязан иметь календарно-тематический план работы на весь учебный год.

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

6.17. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

6.18. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

6.19. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.20. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.21. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших каникул.

6.22. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.10 утра и заканчивает не ранее 14.35, проверив порядок в классе, умывальнике, игровом уголке, раздевалке. Сдача-прием дежурства классного руководителя во время своей смены происходит в присутствии заместителя директора по ВВР.

6.23. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

6.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.25. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские

собрания- 1,5 час, собрания школьников-1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.

6.26. Ежедневно организовать «утренний фильтр» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание и недопущением скопления обучающихся при входе.

6.27. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет (за исключением кабинетов физики, химии, информатики, спортивного зала, библиотеки).

6.28. Проводить занятия в актовом и спортивном залах, библиотеке только для одного класса.

6.29. Организовать учебный процесс по специально разработанному расписанию уроков, графику посещения столовой с целью минимизации контактов обучающихся.

6.30. Запретить проведение массовых мероприятий между различными классами (школами).

6.31. Ежедневно проводить утреннюю зарядку для всех учащихся школы (в течение 5-ти мин). Зарядку проводят в классах классные руководители.

6.32. Начало уроков в 8.30. Все классы школы работают по следующему расписанию.

1-4 классы (26 обучающихся)

| УРОК | График прихода в школу | НАЧАЛО УРОКА | ОКОНЧАНИЕ УРОКА | Перемены | График приема пищи |
|------|------------------------|--------------|-----------------|-------------|-----------------------------------|
| 1 | 08:00 | 08:30 | 09:10 | 09:10-09:20 | |
| 2 | 08:00 | 09:20 | 10:00 | 10:00-10:10 | |
| 3 | 08:05 | 10:10 | 10:50 | 10:50-11:10 | 10.50-11.10 (комплексный обед) |
| 4 | 08:05 | 11:10 | 11:50 | 11.50-12.00 | |
| 5 | | 12:00 | 12:40 | | |

5-10 классы (52 обучающихся)

| УРОК | График прихода в школу | НАЧАЛО УРОКА | ОКОНЧАНИЕ УРОКА | Перемены | |
|------|------------------------|--------------|-----------------|-------------|---|
| 1 | 08:10 | 08:30 | 09:10 | 09:10-09:20 | |
| 2 | 08:10 | 09:20 | 10:00 | 10:00-10:10 | |
| 3 | 08:15 | 10:10 | 10:50 | 10:50-11:00 | |
| 4 | 08:15 | 11:00 | 11:40 | 11:40-12:20 | <u>обед 11.40-12.20</u> <u>5-7 классы</u> <u>11:40-12:00</u> <u>8-9 классы</u> <u>12:00-12.20</u> |
| 5 | 08:20 | 12:20 | 13:00 | 13:00-13:10 | |
| 6 | 08:20 | 13:10 | 13:50 | 13:50-14:00 | |
| 7 | 08:20 | 14:00 | 14:40 | | |

6.33. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

Работники школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

6.34. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы, согласно графику работы каждого работника учреждения, утвержденного директором учреждения.

6.35. Все работники школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

6.36. В школе устанавливается следующий режим занятий:

продолжительность уроков для первого класса 35 минут, со 2 по 11 класс 40 минут, перемена для организации питания между уроками - 20 минут, а остальные перемены - по 10 минут.

2.Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочелны-Сюрбеевская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского района Чувашской Республики, утвержденные приказом по школе

№ 61 –ОД от 25.05.2019 года считать утратившими силу.

Директор

С.В.Антонова