

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОАУ «Лицей №4»
Довгань Л.Н.
Приказ № 269
от « 30 » сентября 20 13 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального общеобразовательного автономного
учреждения «Лицей №4» г. Оренбурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Лицей №4» (далее – лицей) с целью поддержания в коллективе лицея трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников лицея (протокол № 1 от 19.09.2013 г.).

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Трудовые отношения работника и лицея регулируются Уставом лицея, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами лицея, должностными инструкциями, коллективным договором, а также трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2. Основные обязанности работников лицея.

2.1. Работники лицея обязаны:

1. строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом лица, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами лица и должностными инструкциями;
2. соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
3. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, антитеррористической и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
4. содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
5. экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
6. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
7. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
8. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
9. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
10. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
11. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
12. систематически повышать свой профессиональный уровень;
13. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
14. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
15. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

2.2. Педагогические работники лицея несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся они обязаны немедленно сообщать администрации лицея.

2.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

2.5. По окончании рабочего времени, аудитории (кабинеты) закрываются на ключ. Если педагог работает в разных аудиториях, то он обязан сдать ключ от кабинета на вахту лицея сразу после проведенного занятия.

2.6. Задержка учащихся педагогическими работниками лицея после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

2.7. В случае пожара или других стихийных ситуациях работники лицея поступают согласно утверждённому плану эвакуации и инструкциям, утвержденным в установленном порядке.

3. Основные права работников лицея.

3.1. Педагогические работники Лицея пользуются следующими академическими правами и свободами:

1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной

- программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Лицея к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Лицее;
 8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Лицея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 9. право на участие в управлении Лицеем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
 10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Лицея, в том числе через органы управления и общественные организации;
 11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
 14. право на повышение квалификации, прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории в порядке, установленном законодательством об образовании;

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

- 3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования
5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Оренбургской области.

3.3. Педагогическим работникам Лицея, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Оренбургской областью за счет бюджетных ассигнований бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4. Рабочее время педагогов и других работников лицея, его использование.

4.1. Рабочее время работников лицея определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми директором лицея по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Лицея с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала лицея устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников лицея устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

При определении учебной нагрузки педагогических работников необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объём учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.6. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.7. Ежегодно приказом директора лицея утверждается годовой календарный учебный график.

4.8. В лицее устанавливается следующий режим занятий:

Учебный процесс в лицее организован из расчета 6 - дневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье.

В 1 классах учебный процесс организован из расчета 5 - дневной рабочей недели. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Учебный процесс в лицее организован в две смены. Количество обучающихся, занимающихся во вторую смену не может превышать 30% от общего количества обучающихся в лицее. Во вторую смену не могут заниматься обучающиеся 1, 5, 9, 10, 11 классов. Время начала занятий определяется приказом директора лицея.

Продолжительность одного урока составляет 40 минут.

Продолжительность перемен для организации отдыха и питания учащихся составляет 10 – 20 минут.

На протяжении первой четверти обучение в первом классе осуществляется в особом режиме: продолжительность урока составляет 35 минут, введена динамическая пауза в занятиях, сокращено количество уроков.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в 1 классах - 33 недели.

Количество классов в лицее определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

4.9. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией лицея по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.10. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

4.11. Рабочий день для педагогических работников лицея может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;

- административных совещаний при директоре и его заместителях, планёрках, проводимых по мере необходимости;
- дежурства по школе в соответствии с локальным нормативным актом лица;
- вследствие привлечения педагогического работника к замене заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

4.12. Устанавливается единый день совещаний – вторник, педагогических советов - по плану (не реже одного раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива.

4.13. Привлечение работников лица к выполнению работы, не предусмотренной настоящими Правилами и должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора лица с письменного согласия работника.

4.14. Работа кружков, секций, творческих объединений, а также дополнительных индивидуальных и групповых занятий с учащимися допускается только по расписанию, утвержденному директором лица. Дополнительные занятия для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей учащихся начинаются не ранее чем через один час после окончания основных занятий.

4.15. Проведение внеклассных, в том числе общешкольных, мероприятий проводится по плану, утвержденному директором лица.

4.16. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора лица.

4.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по лицу, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются приказом директора лица.

Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается приказом директора и не должно быть менее 30 минут.

4.18. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

4.19. График дежурства учителей (на этажах и столовой) утверждается и разрабатывается администрацией лицея, заместители директора лицея осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

4.20. Дежурный учитель приступает к своим обязанностям в 8.00. (в 1 смену) и в 13.30. (во 2 смену) и заканчивает дежурство по окончании учебной смены (1 или 2).

4.21. Дежурный учитель обязан каждую перемену:

- выходить на свой пост, определенный дежурным администратором, и следить за порядком на вверенном ему участке;
- следить за сохранностью имущества лицея, при необходимости, предотвращать поломку или неисправность;
- предотвращать травмоопасные и иные ситуации, несущие угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, при необходимости, доложить о данной ситуации дежурному администратору и директору лицея.

4.22. Дежурный учитель вправе требовать от участников образовательного процесса соблюдения дисциплины, правил пожарной безопасности, требований гигиены.

4.23. Классный руководитель своевременно, согласно утвержденного директором лицея графика, выводит учащихся в столовую.

4.24. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль соблюдения порядка в столовой, поведения учеников в столовой, качества и количества пищи, отпускаемой сотрудниками столовой. В случае задержки учащихся при проведении обедов классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

4.25. Из числа своих заместителей директор лицея назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала в соответствии с Положением лицея о дежурстве.

4.26. Дежурный администратор несет ответственность за ведение журнала ежедневного учета посещения занятий учащимися: к 9:20 часам определяет количество отсутствующих учащихся, причину их отсутствия и делает отметку в журнале.

4.27. Время каникул является рабочим временем. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.28. Во время каникул педагогические работники привлекаются директором лицея к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора лицея.

4.29. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.30. Педагогическим и другим работникам лицея запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

4.31. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков в расписании.

4.32. В лицее устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;

- учитель в самом начале урока (организационный момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка.
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведение, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
- важное место в воспитании занимает высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

5. Поощрения работников лицея за выдающиеся успехи в работе.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе директором лицея в отношении работников применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетными грамотами лицея;
- представление к награждению наградами муниципального, регионального, федерального уровней;
- осуществление выплат стимулирующего характера;
- другие виды поощрений.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин

обязанностей, возложенных на него трудовым договором, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Наложение дисциплинарного взыскания производится директором лицея в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора лицея под роспись работника и доводится до сведения всех работников лицея.

6.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками лицея без исключения, контроль соблюдения правил возложен на администрацию лицея и профсоюзный комитет.

Правила разработаны заместителем директора по учебно-воспитательной работе Кузнецовой В.В. _____