

Согласовано
Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
муниципального автономного
города Новосибирска
гимназии №7 «Сибирская»



Т. В. Орловская
(подпись) (ФИО)
2014г.

Утверждаю
Директор
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
муниципального автономного
города Новосибирска
гимназии №7 «Сибирская»



М. Н. Ковалева
(подпись) (ФИО)
2014г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Новосибирска гимназии № 7 «Сибирская»

1. Общие положения

Дисциплина труда – обязательное для всех работников МАОУ гимназии № 7 «Сибирская» подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, соглашениями, трудовым договором каждого работника.

Администрация гимназии обязана, в соответствии с трудовым законодательством, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

2. Режим работы

2.1. Установить всем работникам гимназии рабочую неделю в размере 40 часов, кроме учителей, занятость которых определяется их тарификацией, но не более 36 часов в неделю.

2.2. Установить для обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня 8 часов.

2.3. Установить начало учебных занятий – в 8.00, окончание – в 19.35, в 20.00 для дежурных администраторов.

2.4. Установить для работников в течение рабочего дня перерыв на обед – 30 мин.

3. Время отдыха

3.1. Установить выходной день для работников гимназии – воскресенье.

3.2. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам гимназии согласно графику отпусков и в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.3. Составлять и утверждать график отпусков работников гимназии за две недели до начала календарного года.

4. Права и обязанности работников гимназии

4.1. Работник гимназии имеет права:

- на уважение, защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь, на обращение в любой школьный орган самоуправления и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в школе решением при нарушении его прав;

- на участие в выработке и принятии школьных законов, уставов, на высказывание в тактичной форме своего мнения, в т.ч. и критического, по любому вопросу школьной жизни;

- на творческий труд в интересах учащихся и самостоятельный выбор варианта или коррективную учебные программы, на определение форм, методов и приемов обучения и воспитания

учащихся, на оформление в любом виде письменного плана урока или другого занятия при условии, если достигли высоких результатов в работе;

- на проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитания учащихся; на внеочередную аттестацию, использование любых, реально имеющихся путей повышения своей квалификации, на методический день, если позволяет нагрузка, учебный план и требования СанПиНа;

- работу в режиме доверия и самоконтроля при высоких результатах учебно-воспитательной работы с учетом итогов аттестации и решению администрации за исключением планового контроля;

- обобщение и распространение своего опыта работы.

4.2. Работник школы обязан:

- соблюдать устав школы, должностные инструкции, выполнять распоряжения администрации;

- своевременно и аккуратно вести установленную школьную документацию, отчетность, планирование учебно-воспитательного процесса;

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка и не допускать опозданий на работу.

- дежурить вместе с классом по школе и столовой в соответствии с установленным графиком; во время дежурства обеспечивать контроль за порядком, дисциплиной, сохранностью школьного имущества и своевременно ставить администрацию в известность об их нарушениях, а также согласно графику еженедельно дежурить по этажам и в столовой;

- работать в каникулярное время с детьми по плану школы и классного руководителя из расчета почасовой недельной нагрузки;

- сотрудничать с семьей ученика по вопросам образования, оказывать практическую и консультативную помощь семье в воспитании ребенка, своевременно ставить родителей в известность об успехах детей в обучении и воспитании, следить за внешним видом учащихся, привлекать родителей к посильному участию в учебно-воспитательном процессе, активно пропагандировать педагогические занятия среди родителей, проводить родительские собрания не реже 1 в четверть;

- присутствовать и принимать активное участие в работе педагогических советов, собраниях трудового коллектива, методических семинарах, рабочих совещаниях;

- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги:

- а) добиваться глубоких и прочных знаний, умений, навыков учащихся;

- б) всемерно поощрять любознательность, активность, самостоятельность, самодеятельность учащихся, обеспечивать сотрудничество с ними в процессе обучения и во внеурочной работе;

- в) изучать индивидуальные психологические особенности школьников, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- г) обеспечивать гласность оценки, своевременность и гласность ее выставления;

- д) воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма;

- е) организовывать в случае необходимости своевременную помощь учащимся;

- выполнять обязанности классного руководителя в доверенном классе:

- а) проводить 1 раз в неделю классные часы,

- б) организовывать экскурсии, посещения театров, выставок,

- в) участвовать в общественно полезном труде;

- развивать инициативу и самостоятельность школьников через их работу в органах самоуправления;

- уделять особое внимание детям, находящимся в социально трудной жизненной ситуации или опасном положении, учителям начальных классов своевременно решать вопрос определения учащихся с задержкой психического развития в специальные учебные заведения;

- учитель начальных классов принимает и провожает учащихся из школы, передает учащихся учителям-предметникам, те провожают учащихся в класс после уроков;

- учителя одевают учащихся в гардеробе после уроков, не раздевая в кабинетах;

- учитель не имеет права удалять учащихся с урока и оставлять учащихся без присмотра в учебном кабинете и находится с детьми в течение всего рабочего времени;

- учитель физического воспитания обеспечивает присутствие на уроке учащихся, имеющих спецгруппу;

- классные руководители организуют питание учащихся в школьной столовой;
- младший обслуживающий персонал дважды в день убирает свои участки, организует дежурство согласно графику для устранения ЧС, один раз в неделю проводит генеральную уборку своих участков;
- в случае нарушения трудового законодательства, внутреннего распорядка школы, педагогической этики работник школы обязан подать письменное объяснение на имя директора школы.

5. Поощрения за труд

Поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, осуществляется в соответствии с законодательством, положением о стимулировании и с учетом критериев стимулирования учителей-предметников и других педагогических работников по сложившемуся рейтингу и по согласованию с Управляющим советом.

6. Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- в соответствии с законодательством (объявить замечание, выговор, уволить по ст. ТК РФ);
- уменьшить рейтинг на стимулирование педагогического работника или учителя предметника по согласованию с Управляющим советом