

Рассмотрено и принято на заседании
Общего собрания работников
протокол №01от 10 сентября 2015 года



Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ с.Орловка.

Настоящие правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация школы истребует у поступающего на работу документы:

- паспорт;
- предоставление трудовой книжки;
- предъявления документов об образовании или профессиональной подготовке;
- справки из МВД об отсутствии (наличии) судимости;
- представления медицинского заключения.

Прием на работу оформляется подписанием договора (контракта) в письменной форме между работником и школой.

Вновь поступившего работника администрация знакомит с должностной инструкцией, с условиями и оплатой труда, разъясняет права и обязанности.

Перевод работников на другую работу производится только с согласия работника.

Обязанности работников

Все работники школы обязаны:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда;
- систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила гигиены труда;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- беречь имущество школы, бережно использовать материалы;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием и графиками работы, сообщать работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда;

- осуществлять контроль за качеством образования, выполнением образовательных программ, учебных планов;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда;

- контролировать соблюдение всех требований и инструкций по технике безопасности;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных заболеваний, своевременно предоставлять отпуск всем работникам;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

Рабочее время

В школе установлена 6- дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность рабочего дня, смены для руководящего, административного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40- часовой рабочей недели.

Расписание занятий составляется администрацией школы с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени работников школы.

Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время.

Время осенних, зимних, весенних и летних каникул является рабочим временем педагогов.

Общие собрания, заседания педагогических советов, совещания, как правило, не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

- удалять учащегося с уроков;

- курить на территории школы

Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с разрешения администрации школы. Во время урока не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В помещении школы запрещается нахождение в верхней одежде и головных уборах, громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

С правилами ознакомлены: _____/_____/