

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
«29» декабря 2021 г.
Протокол №165

РАССМОТРЕНО
общим собранием
«29» декабря 2021 г.
Протокол б/н

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Биче-оол И.Н.
«14» января 2022 г. № 4/1

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО НЕТИПОВОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
«ТУВИНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЛИЦЕЙ-ИНТЕРНАТ»**

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

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1. Основные обязанности сотрудников Лицея.

Сотрудники Лицея обязаны:

- ⇒ строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Лицея, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- ⇒ соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- ⇒ всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- ⇒ соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- ⇒ содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ⇒ экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у лицеистов бережное отношение к школьному имуществу;
- ⇒ проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

Педагогические работники Лицея несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма, обучающихся немедленно сообщать администрации.

В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Учитель не может не допускать опоздавших до занятия, таким правом может пользоваться только администрация Лицея.

Задержка обучающихся педагогическими работниками Лицея после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

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

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

В случае пожара и других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

Педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию, согласно Положения об аттестации педагогических кадров.

2. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование

Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор Лицей по согласованию с педагогическим работником (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск).

При этом необходимо учитывать:

- ◆ у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- ◆ объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией Лицей по согласованию с работником. Время работы секретаря и технических работников с 8.00 до 17.00. В библиотеке необходимо вывесить график работы библиотеки.

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. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.

Рабочий день для педагогических работников лицея начинается в 8.30. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

- ▲ проведения педагогических советов;
- ▲ административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- ▲ вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего 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, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

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

График дежурств учителей (на этажах) утверждается и разрабатывается администрацией в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Администрация осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

В случае задержки обучающихся при проведении обедов в столовой (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

Из числа педагогических работников (зам. директоров) директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств.

Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному заместителем директора по учебно-

воспитательной работе. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

Педагогическим и другим работникам Лицея запрещается:

- ** изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- ** отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- ** удалять обучающихся с уроков;
- ** отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Лицея своевременно предупреждает учителей и обучающихся о замене.

Устанавливается единый день совещаний – понедельник, педагогических советов – по плану (не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива.

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 (орг. момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- ◆ учитель вырабатывает спокойный, сдержаный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- ◆ 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 обучающихся к учению, их поведения;
- ◆ требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников (для 5, 6, 7, 8, 9 классов) основывается на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей – предметников;
- ◆ все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие обучающихся к учителю на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
- ◆ важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их отслеживание является постоянным атрибутом работы учителя.

Правила внутреннего распорядка работы Лицея являются едиными и связаны исполняться всеми педагогическими работниками Лицея без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию Лицея.