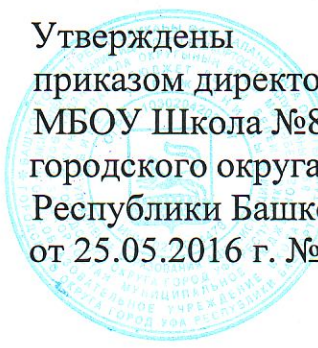


Принято  
Решением общего собрания трудового  
Коллектива МБОУ Школа №89  
Протокол от 25.05.2016г. №6

Утверждены  
приказом директора  
МБОУ Школа №89  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
от 25.05.2016 г. №202



## **Правила**

### **внутреннего трудового распорядка**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами, регулирующими деятельность школы, Коллективным договором.

1.2. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав образовательного учреждения (далее - Школа), добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу и зданию, выполнять требования сотрудников Школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка.

1.3. При выполнении служебных обязанностей педагогические работники Школы руководствуются должностными инструкциями, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, планом работы, приказами Директора школы и настоящим Положением.

1.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

#### **2. Правила для обучающихся**

2.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день, если нет других приказов Учредителя.

2.2. Продолжительность учебного года в Школе в 1-х классах – 33 недели, во 2 - 11-х классах - 34 недели.



2.3. Продолжительность каникул устанавливается учредителем: в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

2.4. Режим занятий в школе регламентируется режимом занятий обучающихся

2.5. Обучающиеся обязаны приходить в Школу за 15 минут до начала занятий, иметь сменную обувь, соблюдать официально - деловой стиль, быть готовыми к уроку, не допускать нарушение этических норм.

2.6. В здании Школы и на её территории запрещается мусорить, портить мебель и оборудование, пачкать стены, курить, приносить и употреблять токсические и наркотические средства, распивать спиртные напитки. Запрещается приносить огнестрельное и холодное оружие, употреблять нецензурные выражения, совершать действия, которые могут повлечь за собой травмы и увечья, либо мешающие проведению учебного процесса. В случае совершения действий, в результате которых Школе причинен материальный ущерб, родители (законные представители) виновного обучающегося несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Посещение занятий, указанных в расписании в соответствии с учебным планом, является обязательным для обучающихся. Элективные курсы, кружки, секции по выбору обучающихся посещаются с согласия обучающихся и родителей (законных представителей).

2.8. Обучающийся должен иметь к уроку: дневник, тетрадь по предмету, ручку, простой и цветные карандаши (фломастеры), линейку, резинку, учебник (учебное пособие). По географии и истории обучающиеся обязаны иметь атласы и контурные карты. Для занятий изобразительным искусством и художественным трудом обучающийся должен иметь краски, пластилин, бумагу для рисования, художественные мелки и др.

Ведение дневников считается обязательным для обучающихся 4 – 11 классов.

2.9. Для занятий на уроках физической культурой обучающиеся должны иметь спортивную форму и обувь для зала и улицы, лыжи.

2.10. Обучающиеся могут быть освобождены от занятий по заявлению родителей (законных представителей) приказом директора школы.

2.11. Обучающиеся, постоянно занимающиеся в спортивных, музыкальных, художественных и других коллективах вне Школы, имеют право на освобождение от занятий на время участия в сборах, соревнованиях,



конкурсах, выступлениях при наличии соответствующего документа и академической успеваемости по всем предметам.

2.12. Обучающиеся могут быть привлечены с согласия родителей (законных представителей) к трудовой деятельности и на мероприятия, не предусмотренные образовательной программой: общегородские, районные и школьные субботники, санитарные пятницы, дежурство по школе, работа на пришкольном участке, летняя трудовая практика, участие во внеклассных мероприятиях.

2.13. Обучающиеся Школы обязаны ежегодно проходить инструктаж по правилам пожарной безопасности, гражданской обороне, технике безопасности, правилам дорожного движения и охране труда.

2.14. Обучающиеся обязаны проходить медицинские профилактические осмотры, проводимые в Школе, ответственно относиться к своему здоровью и здоровью окружающих, не посещать учебное заведение в случае инфекционного заболевания. Освобождение от плановых прививок производится на основании письменного заявления родителей.

2.15. При приёме в Школу родители несут ответственность за достоверность сведений, внесенных в медицинские документы обучающегося. Медицинским работником Школы определяется группа здоровья обучающегося, которая вносится врачом в "Листок здоровья" классного журнала.

2.17. Организация классных вечеров отдыха проводится в соответствии с планом воспитательной работы по заявлению классного руководителя на имя директора Школы

2.18. Обучающиеся имеют право участвовать в управлении Школой в форме ученического самоуправления в соответствии с Положением о совете старшеклассников и других формах самоуправления, не противоречащих Уставу.

2.19. В Школе не допускается создание и деятельность общественных организаций (объединений), движений и партий, деятельность и идеология которых носит националистический, фашистский, революционный, сепаративный, антиобщественный характер. Общественная активность обучающихся должна исключать любые формы пропаганды и проявлений экстремизма и насилия.

2.20. Обучающиеся обязаны осуществлять дежурство по школе, согласно графику дежурства классов и в соответствии с Положением «О дежурном классе»



### 3. Правила для педагогических работников

3.1. В учебное время Школа начинает работу с 8 часов -15 минут, во время каникул - с 9.00 часов. **Время начала работы педагогического работника в учебное время - за 15 минут до начала своего первого урока.**

3.2. Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 20.00 часов в основной и средней школе, не позднее 19.00 часов – в начальной. Работа кружков, секций, элективных курсов допускается только по расписанию, утвержденному директором Школы.

3.3. Проведение мероприятий и допуск в здание Школы после 20.00 часов, а также в выходные и праздничные дни возможны только по распоряжению директора.

3.4. Педагогические работники обязаны посещать собрания трудового коллектива, педагогические советы, совещания при директоре, завуче; оперативные совещания, заседания школьных методических объединений. Руководители (директор, заместитель директора, руководители школьных методических объединений), а также руководители общественных организаций, работающих в Школе, обязаны при организации совещания или заседания информировать присутствующих о повестке дня, соблюдать регламент работы.

3.5. Педагогические работники обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры, согласно графику учреждений здравоохранения. Сотрудники, уклонившиеся от медицинского осмотра, не допускаются до работы.

3.6. Педагогические работники обязаны проходить ежегодный инструктаж по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда и технике безопасности. Проведение инструктажа возлагается на должностное лицо, обозначенное приказом директора Школы.

3.7. Педагогические работники и члены администрации школы обязаны дежурить по школе:

Регламент работы дежурного учителя, дежурного администратора, дежурного классного руководителя устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями дежурного учителя, дежурного администратора, дежурного классного руководителя и положением о дежурном классе

3.8. В обязанности дежурного администратора входит:



- прием и передача дежурства дежурному администратору,
- оперативное управление ходом учебного процесса (замена уроков),
- прием родителей по вопросам организации учебного процесса,
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины,
- контроль и ответственность за сохранность классных журналов.

3.9. График дежурства администрации и педагогических работников утверждается приказом директора Школы. Начало дежурства учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока.

3.10. Педагогические работники обеспечивают сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём оборудования несет ответственность (в том числе и материальную) педагог, работающий в этом кабинете. По окончании уроков педагог обязан проверить сохранность и целостность мебели и оборудования кабинета, выключить свет, закрыть кабинет и сдать ключи на вахту.

3.11. Учебные кабинеты оснащаются в соответствии с Положением об учебном кабинете Школы: паспорт кабинета, план развития кабинета, порядок систематизации и хранения учебников, справочно-информационной литературы, учебных и дидактических пособий; систематизация методического материала, папки, стенды. В кабинетах физики, химии, информатики, трудового обучения, столярной мастерской, спортивном залах обязательно наличие инструкций по технике безопасности, журнала инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности, огнетушителя.

3.12. При оборудовании учебных кабинетов педагогический работник соблюдает и контролирует следующие размеры проходов и расстояния:

- между рядами двухместных столов – не менее 60 см.
- между рядом столов и наружной продольной стеной – не менее 50 – 70 см.
- между рядом столов и внутренней продольной стеной или шкафами, стоящими вдоль этой стены, - не менее 50 см.
- от последних столов до стены, противоположной классной доске, - не менее 70 см., от задней стены, являющейся наружной, - 100 см.



- от демонстрационного стола до учебной доски – не менее 100 см.
- от первой парты до учебной доски – не менее 240 см.
- наибольшая удалённость последнего места, обучающегося от учебной доски – не менее 860 см.
- высота нижнего края учебной доски над полом – не менее 70-90 см.

3.13. Внесение изменений в классный журнал (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляется только классным руководителем по распоряжению директора Школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению педагогического работника на имя директора Школы в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.14. После окончания урока педагогический работник обязан вернуть классный журнал в учебную часть. Категорически запрещается передавать классный журнал обучающемуся. Ответственность за сохранность государственного документа несёт педагогический работник.

3.15. Педагогические работники, ведущие последний урок совместно с классным руководителем, сопровождают обучающихся в раздевалку и присутствуют там до ухода обучающихся из здания школы.

3.16. Педагогические работники, классные руководители в обязательном порядке сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи, обеспечивают порядок в столовой.

3.18. Классный руководитель осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, организацией горячего питания обучающихся, ведет отчетную документацию по питанию, осуществляет контроль за своевременной оплатой родителями (законными представителями) питания обучающихся.

3.19. Классный руководитель обязан закрепить за каждым обучающимся постоянное рабочее место в соответствии с росто-возрастными особенностями обучающегося.

3.20. Классный руководитель обязан иметь план воспитательной работы, утвержденный директором Школы, журнал инструктажа обучающихся по соблюдению норм техники безопасности, вести личные дела обучающихся в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.21. Педагогический работник обязан иметь рабочую программу по предмету, утверждённую директором Школы, поурочный план.



3.22. Экскурсии, посещение театров, выставок и другие мероприятия в черте города разрешаются в соответствии с планом воспитательной работы по заявлению классного руководителя на имя директора Школы, с обязательным проведением классным руководителем инструктажа по технике безопасности с обучающимися. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий возлагается на педагогического работника, воспитателя и любого другого сотрудника школы, который обозначен приказом директора Школы.

3.23. Организованные групповые походы, (классные) поездки за пределы города оформляются педагогическим работником не позже чем за 10 дней до дня отъезда в соответствии с нормативными документами и с разрешения начальника районного отдела образования. Перевозки обучающихся проводятся в соответствии с Положением об организации перевозок обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

3.24. Педагогическому работнику запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, элективных курсов, кружков; производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации,
- отменять, изменять продолжительность уроков и перемен,
- удалять обучающихся с уроков,
- отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без разрешения администрации,
- курить в помещении и на территории Школы,
- принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принуждать обучающихся к деятельности этих организаций и партий, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях,
- применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся.

3.25. Педагогическому работнику в целях безопасности запрещено приглашение посторонних лиц на урок, классный час, на внеклассные мероприятия без согласования с администрацией Школы. Приём родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется педагогическим работником, классным руководителем в приёмные дни по графику, утверждённому приказом директора Школы.

3.26. Выход на работу педагогического работника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа директору Школы.