

Согласовано:

председатель ПК

КТУ «ОШ №2»

 Кнутова Д.П.

«5» 01 2021 г.



Ханжолта А.Ж.

«5» 01 2021 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Типовые правила внутреннего распорядка организации образования (далее Типовые правила) разработаны в соответствии с пунктом 24-7 пункта 2 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и являются основанием для разработки и утверждения правил внутреннего распорядка организации образования.

1.2. Типовые правила разработаны в целях обеспечения единых подходов при разработке и утверждении правил внутреннего распорядка организации образования разрабатываются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и Уставом организации образования.

1.3. С учётом режима деятельности организации образования (круглосуточное пребывание обучающихся и воспитанников, пребывание их в течение определённого времени, сменности учебных занятий и других особенностей работы организации образования) администрацией организации образования устанавливается режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других сотрудников организации образования.

1.4. В целях обеспечения внутреннего распорядка администрация организации образования обеспечивает соблюдение сотрудниками, возложенных на них законодательством Республики Казахстан в области образования и Правилами внутреннего распорядка организации образования.

### 2. Внутренний распорядок организации образования

#### 2.1. Рабочее время и его использование

2.1.1. В общеобразовательных школах установлена 6 - дневная рабочая неделя с одним выходным днём. Время начала занятий - 8.30.

Сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утверждённым директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом, режимом работы школы, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка. Педагогические работники приходят за 15 минут до начала занятий. Педагогические работники обязаны участвовать во всех школьных и других общественных мероприятиях независимо от количества учебной нагрузки, но



не превышающей продолжительность недельного рабочего времени в объёме 40 часов. Короткие перерывы (перемены) между учебными занятиями являются рабочим временем педагогических работников.

- 2.1.2. Расписание занятий составляется администрацией школы с учётом наиболее благоприятного восприятия учебного материала, уровня сложности дисциплины, режима труда, отдыха учащихся и соблюдения требования СанПиН.
- 2.1.3. Методический день (день, свободный от проведения учебных занятий) устанавливается педагогическим работникам при возможности выполнения установленной учебной нагрузки за меньшее количество дней в неделю, если при этом будут соблюдены санитарные правила и нормы составления расписания, режим труда и отдыха обучающихся, по заявлению педагогических работников и утверждаются педагогическим советом.
- 2.1.4. Администрация привлекает педагогических работников, в т.ч. организаторов НВТТ к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала учебных занятий, продолжается не более 20 минут после окончания смены. График дежурств утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.1.5. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не менее пяти раз в год, заседания школьных методических объединений учителей проводятся не реже 2-х раз в учебную четверть. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания школьных методических объединений учителей должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительские собрания - не более 1,5 часов, собрания школьников и организаций школьников - не более 1 часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до 90 минут, необходимо предусмотреть перерыв на 10 минут между парой.

### 3. Права и обязанности педагогов

Функциональные обязанности (работы) педагогических работников и обслуживающего персонала определяются Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, квалификационным справочником работ по профессиям рабочих, Положениями о соответствующих образовательных школах, а также должностными инструкциями и Положениями, утверждёнными в установленном порядке.

Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся обязаны немедленно сообщать администрации школы, а также в компетентные органы (скорой помощи, пожарной части и т.д.).

Соблюдать этические нормы и культивировать соблюдение этики среди коллектива.



### **Педагогические работники школы обязаны:**

3.1. Проходить аттестацию один раз в 5 лет, согласно Правил аттестации педагогических кадров, систематически повышать квалификацию, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, распространению и внедрению передового педагогического опыта.

3.2. Независимо от расписания уроков обязаны присутствовать на всех мероприятиях для учителей и учащихся.

3.3. Обязаны иметь утверждённый тематический план работы на год, поурочные планы на каждый час, включая классные часы, своевременно и качественно оформлять школьную документацию.

3.4. Совмещать работу по профессиям и должностям согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы образования РК. Разрешение на совмещение профессий (должностей) даёт администрация школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3.5. Выполнять все приказы директора школы и распоряжения заместителей директора точно и в срок. При несогласии с приказом имеют право обжаловать его в комиссии по трудовым спорам.

3.6. Работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности? Возложенные на них законодательством РК, Уставом общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.7. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения директора организации образования.

3.8. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах. Быть внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся, членами коллектива.

3.9. Соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

3.10. Систематически повышать профессиональный и культурный уровень, деловую квалификацию. Не реже одного раза в пять лет проходить курсы повышения квалификации по преподаваемому предмету.

3.11. Беречь и укреплять государственную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электрическую энергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу. Соблюдать своё рабочее место в чистоте и порядке.

3.12. Своевременно вести внутри школьную документацию (журналы, дневники, табеля успеваемости учащихся).



3.13. Педагоги о чрезвычайных и нестандартных ситуациях незамедлительно обязаны сообщать о произошедшем администрации школы, а также в компетентные органы (скорой помощи, пожарной части и т.д.)

3.14. Внешний вид педагогов должен соответствовать деловому стилю в одежде, быть опрятным и строгим.

3.15. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медосмотров. Педагогическим работникам запрещается:

3.16. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними.

3.17. Отвлекать педагогических работников и руководителей школы в учебное время от непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.18. Удалять с уроков учащихся, отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом.

3.19. Освобождение учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях разрешается только по приказу директора школы или отдела образования.

3.20. Запрещается курить, употреблять спиртные напитки на территории школы и прилегающей к ней территории.

#### **4. Классный руководитель обязан:**

4.1. Строго соблюдать Устав школы

4.2. В соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.

4.3. Заниматься с классом воспитательной внеурочной работой согласно утверждённому плану воспитательной работы. Проводить периодически, но не менее четырёх раз в год, классные родительские собрания.

4.4. Один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневники учащихся.

4.5. Классные руководители 1-4 классов обязаны находиться в школе с первого и до последнего урока учащихся класса.

#### **5. Права и обязанности администрации**

##### **Администрация вправе:**

5.1. Строго соблюдать этические нормы и культивировать соблюдение этики среди коллектива.

5.2. Создавать морально-психологическую обстановку и здоровый микроклимат в коллективе, родителями (законными представителями) учащихся.

5.3. Организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым определённое место работы, своевременно знакомить с расписанием и графиком работы.

5.4. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.



5.5. Обеспечить строгое соблюдение дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных, трудовых и благоприятных условий для работы школы.

5.6. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к выполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству.

5.7. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу работников. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы.

5.8. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путём посещения и анализа уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнении образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей, вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору школы или его заместителям. Не разрешается делать педагогическим работникам замечаний по поводу их работы во время проведения урока (занятия) в присутствии учащихся.

5.9. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников. Постоянно контролировать знания и соблюдения работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим работникам и другим работникам школы. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществляя мероприятия по повышению качества работы, распространению и внедрению передового опыта работников. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников.

5.11. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.12. Обеспечивать участие работников в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и другие формы общественной самодеятельности. Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

5.13. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие достижения в работе применяется система поощрения по согласованию с профсоюзным комитетом школы. Поощрения объявляются



приказом директора школы, доводятся до сведения коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.14. В установленном порядке, приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя может быть возложено классное руководство, руководство методическим объединением, другими структурными подразделениями методической работы, заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, организация профориентации, выполнение других учебно-воспитательных функций.

5.15. Администрация школы несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в организацию образования в установленном порядке.

5.16. Администрация школы в чрезвычайных ситуациях незамедлительно обязана сообщить о случившемся в вышестоящие и компетентные организации (скорой помощи, пожарной части и т.п.) При необходимости оказать первую медицинскую помощь и вызвать бригаду скорой помощи.

5.17. Администрация школы при исполнении обязанностей вправе согласовать принятое решение с профсоюзным комитетом школы, а также с учётом пожеланий трудового коллектива школы.

5.18. Освобождение учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях разрешаются только по приказу директора школы или отдела образования.