



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 31 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

Утверждено:

Председатель педсовета

М.А. Белая

(протокол № 1 от 23.08.2021г.)



**Правила
внутреннего трудового распорядка
на 2021-2022 учебный год**

Донецк – 2021г.

Правила

внутреннего трудового распорядка в школе

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Донецкой Народной Республики – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно действующему законодательству, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.6. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

4. Основные обязанности администрации.

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. рационально организовать труд работников.

4.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.

4.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации.

4.6. Принимать меры к современному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.7. обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.

4.8. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

4.9. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.

4.10. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

4.11. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом.

5.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

5.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, изложенными на работника Правилами и Уставом школы.

5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты времени.

5.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.10. Учитель обязан к первому дню каждого полугодия (семестра) иметь календарный план работы.

5.11. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год.

5.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

5.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха

5.17. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

5.18. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5.19. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, м/о – один раз в четверть.

5.20. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 час.

5.21. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

5.22. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- в) удалять учащихся с урока.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) предоставление к награждению;
- в) денежное вознаграждение не более 120% заработка.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1 Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) увольнение.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин. А также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального

проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций

7.4. В соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

7.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно потребуется объяснение в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под роспись и доводится до сведения всех работников школы.

8. Установить следующий режим работы школы:

8.1. Учебный год начинается 1 сентября 2021 года и заканчивается не позже 27 мая следующего года.

8.2. Учесть структуру 2021-2022 учебного года при планировании деятельности (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.08.2021 № 684 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования Донецкой Народной Республики в 2021-2022 учебном году»)

	Четверти		Каникулы	
	Срок	Продолжительность	Срок	Продолжительность
Праздник «Первый звонок»	01.09.2021 г.			
Аудиторные занятия				
1-ая четверть	01.09.2021- 29.10.2021		30.10.2021- 07.11.2021	9 дней
2-ая четверть	08.11.2021- 28.12.2021		29.12.2021- 09.01.2022	12 дней
3-ая четверть	10.01.2022- 25.03.2021		14.02.2022- 20.02.2022	5 дней *
			26.03.2022- 03.04.2022	9 дней
4-ая четверть	04.04.2022- 27.05.2022			
Всего учебных дней (недель)		1-е классы 33 учебные недели 2-9 классы 34 учебные недели 10-11 классы 34-35 учебных недель		
Окончание учебного года Праздник «Последний звонок»	27 мая 2022 года			

Всего в школе открыто 20 классов, с общей численностью 458 учащихся, средняя наполняемость 23.

Открыто 4 группы продленного дня с общей численностью 123 учащихся.

В учреждении организовано медицинское обслуживание детей, ответственным за это направление работы назначена медицинская сестра Малахевич И.Е. График работы определен с учетом прибытия обучающихся в учреждение и до окончания времени пребывания детей в организации.

МОУ «Школа № 31 г. Донецка» обеспечена горячим водоснабжением (установлены водонагревательные баки), которое может использоваться техническим персоналом для проведения профилактических мероприятий,

установленных санитарными нормами и Инструкцией по санитарно-гигиеническим нормам в период режима повышенной готовности.

До начала работы при приеме детей проводятся замеры температуры тел бесконтактными термометрами, которые в наличии в учреждении в количестве 6 штук. Прием детей сотрудниками учреждения проводится в масках. С целью уменьшения потока учащихся прием детей проводится с 3-х входов.

Данные термометрии работников заносятся в соответствующий журнал. При выявлении обучающихся или работников с признаками респираторных инфекций, в учреждении они обеспечиваются изоляцией в специально отведенном для этих целей помещении до прихода родителей, приезда скорой помощи. Изолятор оборудован в соответствии с требованиями.

Проведение занятий физической культурой в течение 2021-2022 учебного года организовано, преимущественно, на свежем воздухе.

Учебный процесс организован с максимально возможным соблюдением секционного размещения классов: для обучающихся 1-4 классов организована рекреация с отдельными входами, для 5-11 классов различное время прихода в учебное заведение, а также различное время обучающихся в коридор во время перемен для проветривания классных помещений. За каждым классом закреплены постоянные классные помещения.

Учебные занятия начинаются в 8 часов утра и проводятся:

- в 1-ых классах – по 30 минут;
- во 2-4 - 35 минут минут
- во 5-11-х классах – по 40 минут.

Продолжительность аудиторных учебных занятий во 2-х-11-х классах сокращена на 5 минут для увеличения продолжительности перемен между уроками для проведения дезинфекционных мероприятий и проветривания классных помещений.

График прихода обучающихся 1-11 классов

Время	Вход № 1 (центральный)	Вход № 2 (со стороны столовой)	Вход № 3 (со стороны боковой лестницы)
7.20	4-Б	10-А	4-А 1-А
7.30	9-Б 1-Б	7-А	11-А 6-Б
7.40	2-Б 8-Б	9-А 5-Б	2-А 7-Б
7.50	3-А 3-Б	8-А 6-А	5-А

Расписание звонков для обучающихся 1-4 классов (отдельная рекреация)
1 этаж

Кабинет	9	10	11	12	13	14	15	16
Классы	2-Б	4-Б	1-А	3-А	3-Б	2-А	1-Б	4-А
Урок 1	8.00-8.35	8.00-8.35	8.00-8.30	8.00-8.35	8.00-8.35	8.00-8.35	8.00-8.30	8.00-8.35
Выход в коридор (проветривание)	8.35-8.45	8.45-8.55	8.30-8.45	8.35-8.45	8.45-8.55	8.35-8.45	8.30-8.45	8.35-8.45
Время перемены	20 минут	20 минут	25 минут	20 минут	20 минут	20 минут	25 минут	20 минут
Урок 2	8.55-9.30	8.55-9.30	8.55-9.25	8.55-9.30	8.55-9.30	8.55-9.30	8.55-9.25	8.55-9.30
Выход в коридор (проветривание)	9.40-9.50	9.30-9.40	9.35-9.45	9.40-9.50	9.30-9.40	9.40-9.50	9.35-9.45	9.40-9.50
Время перемены	20 минут	20 минут	25 минут	20 минут	20 минут	20 минут	25 минут	20 минут
Урок 3	09.50-10.25	09.50-10.25	09.50-10.20	09.50-10.25	09.50-10.25	09.50-10.25	09.50-10.20	09.50-10.25
Выход в коридор (проветривание)	10.25-10.35	10.35-10.45	10.30-10.40	10.25-10.35	10.35-10.45	10.25-10.35	10.30-10.40	10.25-10.35
Время перемены	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут
Урок 4	10.45-11.20	10.45-11.20	10.40-11.20	10.45-11.20	10.45-11.20	10.45-11.20	10.40-11.20	10.45-11.20
Выход в коридор (проветривание)	11.20-11.30	11.30-11.40	11.20-11.30	11.20-11.30	11.30-11.40	11.20-11.30	11.20-11.30	11.20-11.30
Время перемены	20 минут	20 минут	10 минут	20 минут	20 минут	20 минут	10 минут	20 минут
Урок 5	11.40-12.15	11.40-12.15	11.30-12.00	11.40-12.15	11.40-12.15	11.40-12.15	11.30-12.00	11.40-12.15

Расписание звонков для обучающихся 5-11 классов

2 этаж

Расписание звонков для обучающихся 5-11 классов

2 этаж

Кабинет	5 (1 этаж)	28	27	25	24	23	22	21	20	19	18	17
Классы	7-А	6-А	8-А	10-А	5-Б	9-А	5-А	9-Б	8-Б	11-А	7-Б	6-Б
Урок 1	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40	8.00-8.40
Выход в коридор (проветривание)	8.40-8.50	8.40-8.45	8.45-8.50	8.40-8.45	8.45-8.50	8.40-8.45	8.45-8.50	8.40-8.50	8.45-8.50	8.40-8.50	8.40-8.50	8.45-8.50
Время перемены	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут
Урок 2	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30	8.50-9.30
Выход в коридор (проветривание)	9.30-9.50	9.30-9.40	9.40-9.50	9.30-9.40	9.40-9.50	9.30-9.40	9.40-9.50	9.30-9.40	9.40-9.50	9.30-9.40	9.30-9.50	9.40-9.50
Время перемены	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут
Урок 3	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30	9.50-10.30
Выход в коридор (проветривание)	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40	10.30-10.40
		10.40-10.50		10.40-10.50		10.40-10.50		10.40-10.50		10.40-10.50		10.40-10.50
Время перемены	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут
Урок 4	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30	10.50-11.30
Выход в коридор (проветривание)	11.30-11.50	11.30-11.40	11.40-11.50	11.30-11.40	11.40-11.50	11.30-11.40	11.40-11.50	11.30-11.40	11.40-11.50	11.30-11.40	11.30-11.50	11.40-11.50
Время перемены	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут	20 минут
Урок 5	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30	11.50-12.30
Выход в коридор (проветривание)	13.30-12.40	12.30-12.35	12.35-12.40	12.30-12.35	12.35-12.40	12.30-12.35	12.35-12.40	12.30-12.35	12.35-12.40	12.30-12.35	12.30-12.40	12.35-12.40
Время перемены	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут
Урок 6*	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20	12.40-13.20
Выход в коридор (проветривание)	13.20-13.30	13.25-13.30	13.20-13.25	13.25-13.30	13.20-13.25	13.25-13.30	13.20-13.25	13.25-13.30	13.20-13.25	13.25-13.30	13.20-13.30	13.20-13.25
Время перемены	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут
Урок 7*	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10	13.30-14.10
Выход в коридор (проветривание)												
Время перемены	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут	10 минут

*Возможно проведение уроков в дистанционном формате

9. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.
10. Внесение изменений в классные журналы, зачисление и выбытие учащихся вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора с составлением акта.
11. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
12. Работа спортивных кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
13. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение внеклассных мероприятий допускается до 20.00 часов.
14. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.
15. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течении учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несет учитель, работающий в этом кабинете.
16. Курение учителей, учащихся и других работников в здании школы и на пришкольной территории запрещается.
17. **Определить следующий распорядок питания учащихся в столовой:**

Время перемены	Классы, в них обучающихся
8.30 – 8.45	1-А, 28 обучающихся
8.45 – 8.55	1-Б, 25 обучающихся
9.30 – 9.40	2-А, 20 обучающихся, льготная категория 5-11 классы, 13 обучающихся
9.40 - 9.50	2-Б, 22 обучающихся, льготная категория 5-11 классы, 12 обучающихся
10.25 – 10.35	3-Б, 27 обучающихся
10.35 – 10.45	3-А, 24 обучающихся
11.20 – 11.30	4-А, 24 обучающихся
11.30 - 11.40	4-Б, 27 обучающихся

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

18. **Без разрешения директора школы на урок посторонних лиц не допускать.**
19. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

20. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
21. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который обозначен приказом директора.
22. **Запретить в стенах школы любые торговые операции.**
23. Дежурный учитель несет ответственность за ведение журнала ежедневного учета посещения учащихся школу. К 9.00 часам определяет количество отсутствующих учащихся, причину их отсутствия и делает отметку в журнале.
24. Определить следующий график проведения родительских собраний:
 - 1) Общешкольные родительские собрания в начале и в конце учебного года (не включая внеочередные);
 - 2) Классные собрания после каждой учебной четверти.
25. Совещание при директоре проводить по средам после 7-го урока 1 раз в 2 недели.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

11 (*двухсторонний лист*) *Листы*

Директор школы *М.А. Белая*

