



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ Детская академия

И.В. Миняева

Правила внутреннего трудового распорядка членов трудового коллектива ЧОУ «Детская академия»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Локальными актами ЧОУ «Детская академия»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к сотрудникам.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех сотрудников.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором ЧОУ в пределах предоставленных ему прав, определенных законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Трудовые обязанности и права сотрудников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Рабочее время

- 2.1. Распределение рабочего времени и времени отдыха сотрудников, включая предоставление выходных дней, определяется режимом работы ЧОУ, графиками работы, учебным расписанием, должностными инструкциями и обязанностями, Уставом, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком
- 2.2. Рабочее время сотрудников определяется расписанием и должностными инструкциями.
- 2.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

- 2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

3. Перерывы

- 3.1. Время перерыва для отдыха и питания сотрудников определяются в соответствии с расписанием занятий.

4. Учебная деятельность

- 4.1. Организация и осуществление учебной деятельности обеспечиваются расписаниями занятий, ответственным за составление, координацию, коррекцию и контроль исполнения которых, является заместитель директора.
- 4.2. Расписания занятий составляются на основании учебного плана с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и экономии времени учителя.
- 4.3. Расписания занятий, утвержденные директором, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 4.4. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание любых учебных занятий по усмотрению педагогов и учащихся без согласования с администрацией не допускается.
- 4.5. При невозможности проведения педагогическим работником занятий он должен немедленно поставить об этом в известность администрацию ЧОУ.
- 4.6. Выполнение и образовательных программ является строго обязательным для всех педагогических сотрудников. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам педагог обязан принять соответствующие меры для ликвидации отставания в выполнении программ, а заместитель директора по учебной работе обязан обеспечить согласование и реализацию этих мер.
- 4.7. Педагогический работник должен находиться на рабочем месте за 15 минут до начала занятия (учитель начальных классов – за 30 минут) и подготовиться к проведению занятия принимать детей до его начала. Появление педагога в классе после звонка является нарушением трудовой дисциплины.
- 4.8. Время перемен является рабочим временем учителя, педагога дополнительного образования. Не допускается использование времени перемен для учебной деятельности школьников (продление урока).

5. Отстранение от работы

- 5.1. Отстранение от работы производится директором или завучем ЧОУ.
- 5.2. Педагог может быть отстранен от работы, включая учебные занятия в случае совершения им преступления или появления в школе с запахом

алкоголя, применения физического насилия к учащимся, в случае травматизма учащихся, в силу болезненного состояния педагога, делающего нецелесообразным проведение занятий.

- 5.3. В случае проведения занятий, создающих угрозу жизни и здоровью учащихся.
- 5.4. Все случаи отстранения от работы оформляются приказом директора.

6. Внешний вид педагогов и вспомогательного персонала.

- 6.1. Основные требования к внешнему виду педагогов и вспомогательного персонала: опрятность, соответствие характеру выполняемой работы, требованиям учительской этики и деловому стилю в одежде.