



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
технический университет»
(ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»)**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

г. Комсомольск-на-Амуре

Лицея при ФГБОУ ВПО
«КНАГТУ»

1 Общие положения

1.1 В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественной полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение его высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно Трудовому Кодексу (ТК), методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2 Настоящие правила трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы трудового коллектива лицея и составлены на основании Положения о Лицее при ФГБОУ ВПО «КНАГТУ».

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией Лицея в пределах предоставляемых прав, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2 Участники образовательного процесса

2.1 Участниками образовательного процесса Лицея являются педагогические работники, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.

2.2 Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, взаимоуважения личности, приоритета человеческих ценностей.

2.3 Лицей обязан ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Положением и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в этом учреждении.

2.4 Лицей обеспечивает соблюдение прав каждого учащегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

3 Права и обязанности администрации

3.1 Обеспечить соблюдение требований Положения Лицея, Правил внутреннего распорядка.

3.2 Рационально организовать труд работников.

3.3 Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

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

3.5 Обеспечивать систематическое повышение работниками Лицея профессиональной и деловой квалификации.

3.6 Принимать меры к своевременному обеспечению Лицея необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

3.7 Обеспечивать соблюдение в Лицее санитарно – гигиенических норм и правил, сохранность имущества лицея.

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

3.9 Организовать горячее питание учащихся и работников Лицея.

3.10 Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников Лицея.

3.11 Беспокоиться о выдаче заработной платы в установленные сроки.

4 Права и обязанности работников

4.1 Педагогические работники Лицея имеют право:

- участвовать в управлении деятельностью Лицея;
- самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в порядке, определенном законом;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Лицея создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- проходить аттестацию в порядке, определенном действующими нормативными актами;
- участвовать в научно – экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт.

4.2 Педагогические работники Лицея обязаны:

- Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Положения Лицея и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

- Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

- Быть примером в поведении и выполнении моральных норм, как в Лицее, так и вне него.

- Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

- Беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

4.3 Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Положением Лицея и должностными обязанностями.

5 Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)

5.1 Обучающийся имеет право:

- на получение основного общего образования и среднего (полного) общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- на обучение по индивидуальным планам;

- на ускоренный курс обучения;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами Лицея.

5.2 Обучающийся обязан:

- выполнять требования Положения о Лицее и правила внутреннего распорядка;

- добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Лицея;

- уважать честь и достоинство работников Лицея;

- выполнять требования работников Лицея в части, отнесенной Положением и локальными актами Лицея к их компетенции.

5.3 Обучающемуся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита его достоинства;

- защита от всех форм психического и физического насилия;

- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- получение дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг;

- предоставление оборудования и учебных пособий.

5.4 Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа, используемых в работе с учащимися в Лицее;

- защищать права и интересы обучающегося;

- вносить предложения администрации Лицея по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг;

- присутствовать на занятиях, которые посещают учащиеся на условиях, согласованных с директором;

- досрочно расторгать договор, предупредив письменно об этом администрацию Лицея не менее, чем за две недели.

5.5 Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Положение о лицее, в части, касающейся их прав и обязанностей;

- соблюдать условия договора между Лицеем и родителями (законными представителями) обучающихся;

- вносить оплату за обучение учащегося до 10 числа текущего месяца;

- регулярно посещать родительские собрания.

6 Порядок приема, перевода и увольнения работников

6.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в Лицее.

6.2 Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом ректора университета. Приказ объявляется работнику под расписку.

6.3 При приеме на работу администрация Лицея обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке. Лица, принимаемые на работу, требующих специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, электрики и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть установлены в личном деле. Лица, поступающие на работу в Лицей, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, медицинскую книжку с отметкой о сдаче экзамена на профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, педагогические работники – справку из МВД РК об отсутствии судимости.

6.4 При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Лицея обязана:

- Ознакомить с Положением Лицея, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям.

- Ознакомить его с Правилами внутреннего распорядка.

- 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.

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

7 Рабочее время и его использование

7.1 В Лицее установлена 6 – дневная для 9 - 11 классов учебная неделя с одним выходным днем. В соответствии с возможностями Лицея учителям может быть выделен методический день для методической работы и повышения квалификации, посещения семинаров – практикумов в Лицее и городе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

7.2 Продолжительность рабочей недели для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин ст. ТК РФ) – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная неделя не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

7.3 Для учителей устанавливается норма времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, т. е. с обучением. Выполнение другой части педагогической работы учителями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству нормированных часов каждого конкретного вида педагогической деятельности, а определяется лишь общим объемом минимально допустимых часов в структуре всей профессиональной деятельности учителя на основе его должностных обязанностей, регулируется графиками и планами работы педагогического работника.

7.4 Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 до 15.00 часов. Используются и иные графики работы в режиме гибкого рабочего времени. Обеденный перерыв – по графику и по расписанию – 20 минут (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность учебного года составляет: в 10 классах-35 недель, в 9,11 классах-34 недели без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность урока в паре – 40 минут, перемены – по 10

минут, одна большая перемена 20 минут. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников Лицея определяется расписанием и графиком, утвержденным директором Лицея по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами внутреннего распорядка и Положением Лицея.

7.5 Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.6 Общим выходным днем является воскресенье.

7.7 По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

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

При этом:

- У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки.

- Неполная учебная нагрузка у работника возможна только при его согласии, которое выражено в письменной форме.

- Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

7.9 График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии нуждами Лицея по согласованию с профкомом.

7.10 Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте. Технические работники обязаны быть на работе не позже установленного графика работы.

7.11 Учитель обязан во время начать и во время окончить урок, не допуская бесполезной траты учебного времени.

7.12 Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час.

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

7.14 Учитель обязан к началу учебного года иметь рабочую программу, составленную в соответствии с учебной программой и ФГОСТ.

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

7.16 Учителя и другие работники Лицея обязаны выполнять все приказы директора Лицея безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

7.17 Классный руководитель следит за своевременным аккуратным заполнением классного журнала.

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

7.19 Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок, отмечать количество пропущенных уроков в дневниках.

7.20 Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу (распоряжению) администрации Лицея с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха или оплаты в соответствии с ТК РФ.

7.21 Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией Лицея к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день. График работы в каникулы, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее 7 дней до начала каникул.

7.22 Все учителя и работники Лицея обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

7.23 Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью до 2,5 часов, другие мероприятия (совещания, собрания и др.) - не более 1,5 - 2-х часов.

7.24 Работники Лицея 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 заместителям.

7.25 Учителям и другим работникам Лицея запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.
- Удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен).
- Удалять учащихся с урока, не разрешать учащимся входить в кабинет в случае опоздания, без согласования с дежурным администратором.

7.26 У охранника режим работы сменный согласно графику сменности, установленному в учреждении.

8 Поощрения за успехи в работе

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

- Объявление благодарности.
- Предоставление к награждению.
- Денежное вознаграждение.

9 Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1 Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанно-

стей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- Замечание.
- Выговор.
- Увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Положением Лицея и Правилами внутреннего распорядка; 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.

9.2 В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст. 336 п.1, п.2 ТК РФ).

9.3 В соответствии с Законом РФ "Об образовании" (ст. 56.3, п.1) основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Положение Лицея.

9.4 Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно требуется объяснение в письменной форме. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку и доводится до сведения всех работников Лицея.

Правила внутреннего распорядка Лицея при ФГБОУ ВПО «КНАГТУ» приняты на **педагогическом совете трудового коллектива** (протокол № 1 от 06.09.2012).

Директор Лицея при ФГБОУ ВПО «КНАГТУ»

И.В. Коньрева