

Комитет по образованию Администрации Муниципального образования «Город Майкоп»  
**Муниципальное образовательное учреждение**  
**«Лицей № 34 социальных и информационных технологий»**  
**(МОУ «Лицей № 34»)**  
Первомайская ул., д. 240, Майкоп, Республики Адыгея, 385000  
т. 52-12-81, факс 52-49-83, E-mail: [lsit@rambler.ru](mailto:lsit@rambler.ru)  
ОКПО 46012735, ОГРН 1020100694888,  
ИНН/КПП 0105033250/010501001

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Коллективному договору  
между администрацией и трудовым коллективом  
МОУ «Лицей № 34» на период с 25.08.2009 г. по 25.08.2012 г.*

## **Правила внутреннего трудового распорядка МОУ «Лицей № 34»**

Приняты на общем собрании работников  
МОУ «Лицей № 34» (протокол № 1 от 25.08.2009 г.)

### ***I. Общие положения***

Настоящие Правила регулируют правовые отношения всех работников лицея, содействуя улучшению качества и повышению эффективности труда, укреплению трудовой дисциплины и созданию условий для творческой инициативы.

### ***II. Порядок приема, перевода и увольнения***

1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.
2. К педагогической деятельности в лицее не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.
3. Отношения работника и администрации лицея регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.
4. Срок действия трудового договора (контракта) определяется работником и работодателем при его заключении.
5. Лицей применяет конкурсную систему найма для замещения отдельных должностей.
6. Порядок приема, перевода и увольнения работников лицея осуществляется согласно действующему федеральному законодательству.

### ***III. Основные права и обязанности работников лицея***

1. Работники лицея имеют право:
  - на участие в управлении лицеем;
  - на защиту профессиональной чести и достоинства.
2. Педагогические работники лицея имеют право:
  - свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию;
  - аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
  - на удлиненный оплачиваемый отпуск;
  - на получение пенсии по выслуге лет;
  - социальные гарантии и льготы, установленные федеральным законодательством;
  - на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются отдельным положением;
  - на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.
3. Работники лицея должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав лицея.

#### **IV. Рабочее время и его использование**

1. В лицее устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).
2. Рабочий день начинается в 8.00 часов.
3. Продолжительность урока 40 минут. Перемены между уроками по 10 минут и три по 15 минут.
4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.
5. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по лицее в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.
6. График дежурств администраторов и педагогов составляется на полугодие и утверждается директором лицея по согласованию с профсоюзным органом.
7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени.
8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений и совещания не должны продолжаться, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания лицеистов – одного часа, занятия кружков, секций, спецкурсов – от 40 минут до полутора часов.
9. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
  - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
  - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
  - не допускать учащихся до занятий;
  - курить в помещениях лицея.
10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с учителем и администрацией лицея. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в исключительных случаях.
11. Администрации организует учет явки на работу и уход с нее всех работников лицея.
12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию (директора или дежурного администратора) как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
13. Для администрации лицея, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ежедневно с 13:00 до 14:00 устанавливается перерыв для отдыха, который в рабочее время не включается. Для преподавателей время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем. (пункт в редакции от 17.05.2010 г., протокол № 2)

## ***V. Поощрения за успехи в работе***

1. За активное участие в общественной жизни лицея, за активную работу с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования, за неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, качественное выполнение функциональных обязанностей, проявление творческой инициативы, ответственное отношение к профессиональному долгу применяются следующие поощрения работников лицея:
  - 1) объявление благодарности;
  - 2) объявление благодарности с записью в трудовую книжку;
  - 3) награждение Грамотой;
  - 4) ходатайство перед вышестоящими органами управления образованием о награждении, присвоении почетных званий или другом виде поощрения;
  - 5) установление выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Лицей № 34 социальных и информационных технологий».

## ***VI. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины***

1. За несоблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности администрация лицея применяет следующие дисциплинарные взыскания:
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
2. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.
4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава лицея может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.
5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).
6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.
7. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
8. Взыскание объявляется приказом по лицелю. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.
9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
10. Взыскания автоматически снимаются и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.
11. Директор лицея вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюзного органа или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.