



# Частное образовательное учреждение Средняя общеобразовательная Гуманитарно-художественная школа «МИРТ»

191187, Санкт-Петербург, ул. Гагаринская, д.5. Тел/факс.:244-09-50, 244-09-59  
Р/с 40703810320520001849 в Операционном офисе ТКБ БАНК ПАО г.Москва, к/с 30101810800000000388  
ИНН 7814069276, КПП 784101001, БИК 044525388, ОКОНХ 92310, ОКПО 45499876

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
ЧОУ ГХШ «МИРТ»

Петрова В.М.

« 1 » сентября 2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ЧОУ ГХШ «МИРТ»

« 1 » сентября 2020г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ЧОУ ГХШ «МИРТ»

1. Начало учебного дня для администрации и технического персонала устанавливается за 1 час до начала занятий (с 9:00).
2. Учителя приходят в школу за 30 минут до начала первого урока (к 9:30).
3. Учителя приходят на уроки не позднее, чем за 30 минут до их начала. Учебное время учителя определяется расписанием уроков.
4. Начало и окончание учебного дня для учащихся соответствует расписанию уроков, утвержденному генеральным директором ЧОУ ГХШ «МИРТ».
5. Продолжительность уроков (сокращать время и количество уроков нельзя):
  - 40 минут — в начальной школе;
  - 45 минут — в основной и старшей школе
6. На территории школы преподаватели и учащиеся находятся в сменной обуви.
7. Обеденный перерыв устанавливается для учащихся:
  - основной и старшей школы с 13:35 до 14:00 (обед),
  - для учащихся начальной школы с 13:20 до 13:40 (завтрак), 14:10 до 14:30 (обед)
8. В течение учебного дня учащиеся находятся на территории школы, прогулки разрешены в присутствии учителей:
  - в начальной школе: Честикиной А.В., Мироничевой Е.Ю.;
  - в основной школе: Честикиной А.В., Трифионовой И.М.
9. Замещения уроков осуществляется на добровольной основе по согласованию с генеральным директором школы, который составляет дополнительное расписание на данный день.
10. Учитель обязан собственноручно забирать и своевременно приносить классные журналы в учебную часть своевременно записывать темы уроков и замещения уроков в журналы, работать с классными журналами в учебной части до 17:00 часов.
11. Учителя обязаны вести классные журналы, четко и аккуратно, заполнять их своевременно, не допускать исправлений дат и оценок учащихся. Все журналы должны храниться в учебной части.
12. Учителя, не имеющие своего кабинета, отвечают за сохранность и санитарное состояние кабинетов, где они занимаются.



Частное образовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная  
Гуманитарно-художественная школа «МИРТ»

---

191187, Санкт-Петербург, ул. Гагаринская, д.5. Тел/факс.:244-09-50, 244-09-59  
Р/с 40703810320520001849 в Операционном офисе ТКБ БАНК ПАО г.Москва, к/с 30101810800000000388  
ИНН 7814069276, КПП 784101001, БИК 044525388, ОКОНХ 92310, ОКПО 45499376

13. Учителям запрещается оставлять учащихся в кабинетах одних без присмотра.
14. Заведующие кабинетами несут ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещения, сохранность материальных ценностей.
15. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
16. Педагогическим работникам запрещается:
  - изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий;
  - отменять, изменять продолжительность уроков и перемен;
  - удалять учащихся с уроков;
  - курить в здании школы и на территории;
  - отвлекать педагогов в учебное время для выполнения мероприятий, не связанных с учебной работой;
  - допускать присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации.
17. Правом входить в класс после начала урока пользуется только Генеральный директор и его заместители.
18. Все члены педагогического коллектива, младший обслуживающий персонал, все работники школы совместно с администрацией обеспечивают сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.
19. Встречи с родителями проводятся по окончании урока по приглашению педагогов или инициативе родителей, а также во время недель педагогического мастерства и Дней «открытых уроков».
20. Учебная нагрузка педагогам утверждается генеральным директором школы.
21. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы.
22. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц путем выплаты аванса не позднее 30-го числа месяца, за который начисляется заработная плата, и основной части



## Частное образовательное учреждение Средняя общеобразовательная Гуманитарно-художественная школа «МИРТ»

---

191187, Санкт-Петербург, ул. Гагаринская, д.5. Тел/факс.:244-09-50, 244-09-59  
Р/с 40703810320520001849 в Операционном офисе ТКБ БАНК ПАО г.Москва, к/с 30101810800000000388  
ИНН 7814069276, КПП 784101001, БИК 044525388, ОКОНХ 92310, ОКПО 45499876

заработной платы, выплачиваемой не позднее 15-го числа месяца следующего за месяцем, за которым начисляется заработная плата.

23. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую результативность по итогам года применяются следующие формы поощрения:

- благодарности;
- награждения подарками;
- представление в вышестоящие органы к награждению медалями, знаками, присвоению почетных званий.

24. Все работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также ее приказы, распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

25. Работники школы независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

26. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника трудовых обязанностей, администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

27. Все работники проходят обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкцией по охране труда и технике безопасности не менее 2 раз в год, в установленные сроки.

28. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, ежегодно представлять в школу результаты ФЛГ.