

Согласовано.

Председатель профсоюзного комитета

А.А. Огородов



Приложение № 4.

Утверждаю.

Директор

В.П. Пирожков



### Режим работы

## муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 27» имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова»

1. Деятельность гимназии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, и регулируется локальными актами гимназии - Уставом гимназии, Коллективным договором, приказами и распоряжениями директора, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2. В гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников: заместитель директора по АХР, секретарь, главный бухгалтер, бухгалтер; рабочие по обслуживанию здания, - устанавливается пятидневная рабочая неделя.

3. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

4. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей. Обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00 часов.

5. Для следующих категорий работников: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, секретарь устанавливается ненормированный рабочий день.

6. Рабочий день для педагогических работников устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой, расписаниями уроков, факультативов, кружков, индивидуальной работы, с учетом производимых доплат (классное руководство, заведование кабинетом и мастерской, проверка тетрадей и т.д.).

Расписание занятий составляется администрацией гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Расписание работы учебно-вспомогательного персонала составляется администрацией гимназии на начало учебного года, исходя из педагогической целесо-

образности, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм, расписанием кружков, факультативов и секций.

7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

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

9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.

10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в гимназии. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию.

График дежурств утверждается на полугодие директором гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания Совета гимназии и педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методического совета и методических объединений, заседание аттестационной и других комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

Название мероприятия	Периодичность проведения	Обязаны участвовать
1. Собрание трудового коллектива	1 раз в год	Все работники гимназии
2. Педагогический совет	1 раз в учебную четверть	Все педагогические работники
3. Методический совет	1 раз в учебную четверть	Члены методического совета, заместители директора по УВР и ВР, руководители методических объединений, социальный педагог, педагог-психолог, приглашенные педагогические работники
4. Методическое объединение	1 раз в учебную четверть	Члены методического объединения, заместители директора по УВР и ВР



5. Родительское собрание	1 раз в учебную четверть (по графику)	Классные руководители, приглашенные педагогические работники, родители
6. Родительская конференция	1 раз в год (по графику)	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, приглашенные педагогические работники, члены классных родительских комитетов
7. Общегимназические воспитательные мероприятия	1 раз в месяц	Все педагогические работники
8. Классные воспитательные мероприятия	1 раз в неделю	Классные руководители, привлеченные педагогические работники
9. Административное совещание	1 раз в месяц	Все работники гимназии
10. Собрания учащихся (самоуправление)	1 раз в учебную четверть	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, старшие вожатые, приглашенные педагогические работники
11. Совместное заседание администрации и профсоюзного комитета	1 раз в месяц по согласованию	Администрация и члены профсоюзного комитета
12. Заседание Совета гимназии	1 раз в полугодие	Члены совета гимназии, приглашенные педагогические работники, родители, учащиеся
13. Заседание аттестационной комиссии	По графику	Члены аттестационной комиссии, приглашенные педагогические работники
15. Заседание экспертной комиссии	1 раз в учебную четверть	Члены комиссии
16. Инвентаризационная комиссия	По приказу комитета по образованию администрации Центрального района	Члены инвентаризационной комиссии, подотчетные работники гимназии

12. Собрание трудового коллектива, заседание педагогического и других советов, заседание методического объединения, комиссий должны продолжаться не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрание и заседание органи-

зации учащихся 1 час, занятия кружков и секций до 1,5 часов.

13. Для проведения воспитательной работы и традиционных, общегимназических мероприятий используется один день в месяц в соответствии с планом учебно-воспитательной работы гимназии.

14. Работникам гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом (график составляется за две недели до нового календарного года).

15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

16. В каникулярное время младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

17. Работникам гимназии предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

18. Учет рабочего времени организуется администрацией гимназии в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

19. В период организации образовательного процесса педагогическим и техническим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории гимназии;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических работников гимназии для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

20. Режим работы гимназии устанавливается с 8.00 утра до 20.00 вечера. Утром дежурный администратор принимает здание гимназии у сторожа (охранника), делая запись о выявленных нарушениях и недостатках. Вечером дежурный администратор сдает здание гимназии сторожу (охраннику), делая запись



о выявленных нарушениях и недостатках.

Нахождение работников в гимназии в ночное время, выходные и праздничные дни без письменного разрешения директора гимназии запрещено.

21. Занятия в гимназии для 1-11-х классов проводятся в две смены. Продолжительность урока составляет 40-45 минут.

22. Начало рабочего дня для педагогического работника устанавливается за 15 минут до начала его первого урока (факультатива, занятия).

23. Занятия в 1-11 классах ведутся на основании учебных планов, разработанных в соответствии с Уставом гимназии, утвержденных комитетом по образованию города Барнаула.

24. Самообслуживание учащихся в гимназии осуществляется в следующем режиме:

- дежурство в гардеробе учащихся 8-11 классов по графику,
- дежурство по классу,
- участие учащихся 5-11 классов в общественно-полезном труде,
- учебная практика учащихся 5-11 классов в соответствии с Положением об учебной практике учащихся.

25. Работники и учащиеся гимназии должны соблюдать требования санитарно-гигиенических норм, противопожарную безопасность, технику безопасности.

26. За повреждение и порчу имущества виновные несут материальную ответственность в соответствии с законодательством и Уставом гимназии.

27. Посторонние лица могут находиться в классе во время урока только с разрешения директора или его заместителей по УВР и ВР. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору гимназии и его заместителям по УВР, ВР и АХР.

Категорически запрещается учителю покидать класс во время проведения урока.

28. Устанавливается следующий режим работы:

А) административно-управленческого персонала

№ п/п	Должность	Рабочее время
1.	Директор гимназии	8.00 – 17.00
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 1 -ой смены	7.30 – 15.30
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 2-ой смены	12.00 – 20.00
4.	Заместитель директора по воспитательной работе	9.00 – 18.00
5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	9.00 – 18.00
6.	Главный бухгалтер	8.00 – 17.00
7.	Заведующая библиотекой	8.00 – 17.00

Б) младшего обслуживающего персонала и специалистов

№п/п	Должность	Рабочее время
1.	Секретарь, делопроизводитель	9.00 – 18.00 (12.20 – 13.00 перерыв) Пятница 9.00 – 16.00
2.	Рабочий по обслуживанию здания	9.00 – 18.00 (11.00 – 12.00 перерыв)
3.	Сторож В воскресенье, праздничные дни	19.00 – 7.00 Круглосуточно
4.	Гардеробщик	7.00 – 19.00 (по графику)
5.	Уборщик территории Дворник	7.00 – 15.00 (11.00 – 12.00 перерыв) суббота 7.00 – 12.00
6.	Техник-программист	9.00 – 18.00 (12.00 – 13.00 перерыв)
7.	Уборщик служебного помещения	7.00 – 14.00 14.00 – 21.00 (по графику)
8.	Бухгалтер	8.00 – 17.00 (11.00 – 12.00 перерыв)

29. Изменения и дополнения в режим работы гимназии вносятся приказами директора и доводятся до сведения работников.