

Дополнительное соглашение № 1 к правилам внутреннего трудового распорядка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тупикская средняя общеобразовательная школа» в лице директора **Семёновой Александры Юрьевны**, действующей на основании Устава именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и **Калинина Александра Владимировна**, именуемая в дальнейшем «Председатель первичной профсоюзной организации», с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящее дополнительное соглашение к правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ «Тупикская средняя общеобразовательная школа» о нижеследующем:

1. В раздел IV. Рабочее время и время отдыха пункт 4.1.4. внести изменения, изложив их в следующей редакции:

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения настоящими Правилами, Должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями.

Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала уроков. Урок начинается со звонком о начале, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении.

Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

2. В раздел IV. Рабочее время и время отдыха пункт 4.1.6. внести изменения, изложив их в следующей редакции: Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

Разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы. Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях

создания безопасной и комфортной образовательной среды.

Помощь и поддержка в организации деятельности ученических органов самоуправления. Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации.

Взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка.

Подготовка исчерпывающего перечня документации при реализации основных общеобразовательных программ:

- рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнала учета успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- характеристики на обучающегося (по запросу).

3.В раздел IV. Рабочее время и время отдыха пункт 4.1.8. внести изменения, изложив их в следующей редакции:

Время каникул, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул и работе по плану школы.

По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Тупикская средняя общеобразовательная школа» составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй - у председателя первичной профсоюзной организации.

4. Изменения в правила внутреннего трудового распорядка, определяются настоящим дополнительным соглашением и вступают в силу с «18» января 2024 года.

РАБОТОДАТЕЛЬ

МБОУ «Тупикская
общеобразовательная школа
Тел. (факс) (830263)31-1-27
673820 Забайкальский край, Тунгиро-
Олекминский район, с. Тупик,
ул. Нагорная 34.
ОКПО 24743585 ОГРН1027500624579
ИНН7520000458 КПП752001001
Р/счет 03234643766420009100
БАНК: Отделение Чита Банка
России/УФК по Забайкальскому краю г.
Чита
БИК 017601329 л/с 20916Ц63640
А.Ю. Семёнова



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

