ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
43D1E5428906B5F69F95A5A09BF26F70
Владелец: Рекасон Ольга Викторовна
Действителен: с 25.12.2025 до 20.03.2027

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20»
г. Черногорск

ПРИКАЗ

21 августа 2024г. №65/2

Об утверждении в новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20»

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ, Трудового Кодекса РФ:
приказываю:

1. Утвердить в новой редакции Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» (приложение 1).
2. Признать утратившими силу Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» утвержденные приказом от 03.09.2019г. №60/13.
3. Утвердить в новой редакции Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» (приложение 2).
4. Признать утратившими силу Правила внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» утвержденные приказом от 03.09.2019г. № 60/13.
5. Утвердить в новой редакции Положение об использовании средств мобильной связи и других портативных электронных устройств учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» (приложение 3).
6. Признать утратившими силу Положение об использовании средств мобильной связи и других портативных электронных устройств учащихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» утвержденные приказом от 07.02.2023г. №12/1.
7. Ответственному за ведение официального сайта МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» разместить актуализированные Правила внутреннего трудового распорядка работников, Правила внутреннего распорядка учащихся и Положение об использовании средств мобильной связи и других портативных электронных устройств учащихся на официальном сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20».
8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 20» Салангина Е.В.

Приложение №1
к приказу директора
МБОУ СОШ №20
от 28.08.2024г. №67/1

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.
1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – правила) разработаны в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), письмом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
1.2. Правила обсуждаются и рекомендуются к утверждению Общим собранием работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее – школа), принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета работников школы и утверждаются приказом директора.
1.3. Настоящие правила регулируют порядок приема и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.
1.4. Целью настоящих правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.
1.5. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с настоящими правилами.
1.6. Действие правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.
1.7. Настоящие правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте школы: http://chernogorsk-school20.ru/

2. Порядок приема и увольнения работников
2.1. Прием на работу.
2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.
2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.
2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности, если таковы имеются;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- справку о том, что принимаемое на работу лицо не является подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ.

2.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.8. При приеме на работу администрация школы обязана провести вводный и первичный инструктажи и ознакомить работника со следующими документами:
- уставом школы;
- настоящими правилами;
- должностной инструкцией;
- условиями оплаты труда;
- правами и обязанностями;
- коллективным договором.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка. Трудовые книжки работников хранятся в школе.

2.1.11. Записи, вносимые на основании приказа директора в трудовую книжку, вносятся также в личную карточку работника.

2.1.12. На каждого работника школы ведется личное дело, которое состоит из:
- заявления о приёме на работу,
- копии приказа (либо выписки из приказа) о назначении на должность,
- автобиографии,
- копии документов об образовании,
- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность,
- копии ИНН,
- копии СНИЛС,
- копии документов о квалификации или наличии специальных знаний,
- документов по результатам аттестации,
- копии документов о награждении,
- заявления-согласия на работу с персональными данными работника,
- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

- экземпляра трудового договора,
- дополнительных соглашений к трудовому договору (при их наличии),

После увольнения работника его личное дело хранится в школе 75 лет.
2.2. Отказ в приеме на работу.
2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.
2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.
2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.
2.2.4. В соответствии с требованиями статьи 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица: имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям); за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи, а также имеющие не снятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ст.331 Трудового кодекса РФ.
2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
2.2.6. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме, в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.
2.2.8. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.
2.3. Увольнение работников.
2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
Основанием для расторжения трудовых отношений по инициативе работодателя может быть невыход работника на работу по истечении трех месяцев после окончания им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службы», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (п.13.1. ст.81 ТК РФ).

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно не позднее чем за две недели.
2.3.3. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов.
2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы
3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.
3.2. Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
- Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.
- Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.
- Совместно с коллегиальными органами школы осуществлять поощрение и премирование работников.
- Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей.
- Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

3.3. Директор школы обязан:
- Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за

нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4.Администрация школы:

- осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий;
- несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в организуемых школой мероприятиях. Обо всех случаях травматизма сообщает в ГУО администрации г. Черногорска в установленном порядке;
- контролирует явку работников на работу и время их ухода с работы, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, запрета о курении в здании школы, устраняя потери рабочего времени, применяя меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

- За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.
- За причинение ущерба имуществу работника.
- Иные случаи, предусмотренные законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1.Педагогический работник имеет право на:

- Сокращенную продолжительность рабочего времени.
- Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- Досрочное назначение стажевой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.
- Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании, локальными нормативными актами школы.
- Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.
- Бесплатное пользование образовательными, методическими услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

- Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.
- Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.
- Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- Иметь полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3.Педагогический работник обязан:

- Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля) и рабочей программы воспитания.
- Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.
- Формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у учащихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитникам отечества и подвигам Героям Отечества, закону и правопорядку человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации.
- Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- Соблюдать устав школы, настоящие правила.

4.4. Работникам школы в период организации образовательной деятельности (в период урока) запрещается:

- Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для

разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.
- Заменять друг друга без ведома администрации;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков или перемен;
- Освобождать учащихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- Удалять учащихся с уроков.
- Курить в помещении и на территории школы.
- Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.
- Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- педагогическим и другим работникам учреждения запрещено пользоваться средствами подвижной радиотелефонной связи во время образовательной деятельности (за исключением экстренных случаев).

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

4.7. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.8. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работникам третьим лицам.

4.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.
- Умышленного причинения ущерба.
- Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.
- Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

- Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.11. Работники школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.12. настоящих правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

Занятия в школе проводятся в две смены:

I смена – с 800ч. до 1400ч.

II смена – с 1400ч. до 1800ч.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Для обслуживающего персонала, занимающего должность - сторож, режим работы устанавливается согласно графику сменности, исходя из 12-ти часовой рабочей смены в будничные дни, и 24-х часовой рабочей смены в выходные и нерабочие праздничные дни. Время начала и окончания смены в будничные дни: с 19ч.00мин. до 07ч.00мин. следующего дня, время начала и окончания смены в выходные и нерабочие праздничные дни: с 07ч.00мин. до 07ч.00 мин. следующего дня. Выходные дни устанавливаются согласно графику сменности. Устанавливается суммированный учет рабочего времени один раз в год. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися, дополнительной работы (за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора).

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

5.6. Нормируемая часть педагогической работы работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и перемены между занятиями, в том числе «динамическую паузу» для учащихся первых классов. Нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий не превышающей 45 минут. Режим рабочего времени учителей первых классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, который на оплате труда учителей не отражается. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения

количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
5.8. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя может быть возложено классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, руководство методическим объединением, другие дополнительные виды работ с условием получения согласия работника и дополнительной оплаты.
5.9. В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
5.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется заместителем директора и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
5.11. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
5.12. В рабочее время педагогических работников в соответствии с должностными обязанностями включается воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися (слабоуспевающими, одаренными и др.), творческая и исследовательская работа, участие в работе педагогического совета, методического совета, методического объединения, рабочих и творческих групп, коллегиальных органов, совещаний, проводимых администрацией школы, родительских собраний, собраний коллектива учащихся, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях. В рабочее время педагогических работников включается также ведение классного журнала и дневников учащихся в бумажной и электронной форме, организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся.
5.13. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу в пределах нормируемой части их учебной нагрузки.
5.15. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в каникулярное время определяется с учетом количества часов установленного им до начала каникул.
5.16. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования.

5.17. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ не требующих специальных знаний и квалификации.
5.18. В периоды отмены (приостановке) занятий в связи санитарно-эпидемиологическими, климатическими и другими основаниями являются рабочим временем педагогических и иных работников школы. Работники привлекаются к выполнению работ, предусмотренных для режима рабочего времени в каникулярное время.
5.19. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации при учебной нагрузке 18 часов в неделю.
5.20. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. В соответствии со ст.116 Трудового кодекса РФ для лиц, проживающих в районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, работникам школы предоставляется дополнительный отпуск 8 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. В соответствии со ст.262.2 Трудового кодекса РФ работникам школы, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
5.21. Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.
5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.
5.23. Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
5.24. При составлении расписания занятий администрация обязана исключить не рациональные затраты времени работников, исключить перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд не связанные с их отдыхом и приемом пищи.

6. Оплата труда.
6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием, тарификацией, положениями о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников школы.
6.2. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.
6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительного комплектования, доведенного до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа административного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
6.5. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц 15 и 30 числа.
6.6. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников школы.
6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.
7.1. За успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой школы;
- представление на награждение почетной грамотой Городского управления образованием администрации города Черногорска, Министерства образования и науки Республики Хакасия, Министерства образования и науки Российской Федерации;
- могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и на присвоение им почетных званий.
7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются приказом по школе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.
7.4.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание.
- выговор.
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессиональной этики и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.
7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
7.12. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания работников школы.

Приложение №2
к приказу директора
МБОУ СОШ №20
от 28.08.2024г. №67/1

ПРАВИЛА внутреннего распорядка учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка учащихся (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерство образования и науки РФ от 15.03.2013 №185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», устава школы, с учётом мнения совета дела учащихся и общешкольного родительского комитета.

1.2. Правила регулируют права и обязанности учащихся, применение к ним и снятие мер дисциплинарного взыскания, в том числе устанавливают требования к дисциплине на учебных занятиях и правила поведения учащихся в школе.

1.3. Дисциплина в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» (далее - школа) поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

1.4. Правила обязательны для исполнения всеми учащимися школы, а также на педагогических работников, технического персонала и иных работников школы.

1.5. Правила размещаются для ознакомления на официальном сайте школы – chernogorsk-school20.ru

2. Права, обязанности и ответственность учащихся

2.1. Учащиеся имеют право на:

2.1.1. выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения 18 лет;

2.1.2. предоставление им условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социальнопедагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

2.1.3. обучение по индивидуальному учебному плану детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, а также детей, нуждающихся в длительном лечении, по основным общеобразовательным программам на дому, в том числе ускоренное обучение в пределах усваиваемой образовательной программы в порядке, установленном положением об обучении по индивидуальному учебному плану;

2.1.4. обучение на дому при наличии заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей).

повторное (не более двух раз) прохождение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

2.1.5. выбор предметов учебного плана в части, формируемой участниками образовательных отношений;
2.1.6. выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого школой;
2.1.7. освоение наряду с предметами по осваиваемой общеобразовательной программе любых других предметов, преподаваемых в школе, а также в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
2.1.8. отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
2.1.9. зачёт результатов освоения ими предметов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в соответствии с порядком зачёта результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
2.1.10. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
2.1.11. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
2.1.12. каникулы в соответствии с календарным графиком;
2.1.13. перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
2.1.14. перевод в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
2.1.15. участие в управлении школой в порядке, установленном уставом и положением о совете учащихся;
2.1.16. ознакомление с уставом школы, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими работу школы и осуществление общеобразовательной деятельности в школе;
2.1.17. обжалование локальных актов школы в установленном законодательством РФ порядке;
2.1.18. бесплатное пользование учебниками, учебными пособиями, а также учебнометодическими материалами, средствами обучения и воспитания на время получения образования;
2.1.19. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами и учебной базой школы;
2.1.20. пользование в установленном порядке медицинским кабинетом, объектами культуры и спорта школы;

2.1.21. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;
2.1.22. поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с п.1 настоящих Правил;
2.1.23. благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
2.1.24. получение в соответствии с законодательством РФ в школе информации о мероприятиях, направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака, а также осуществление общественного контроля за реализацией мероприятий;

2.1.25. совмещение получения образования с работой (при условии, что это не наносит ущерба освоению общеобразовательной программы, выполнению индивидуального учебного плана) в порядке, установленном положением об обучении по индивидуальному учебному плану;
2.1.26. посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном соответствующим положением;
2.1.27. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
2.1.28. Во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования учащиеся вправе использовать средства подвижной радиотелефонной связи только в случае возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников школы, а также в экстренных случаях:
-в целях мониторинга и поддержания здоровья обучающегося по указанию врача (при документарном подтверждении);
-при возникновении несчастного случая с учащимся или резкого ухудшения самочувствия;
-в случае отмены занятий (уроков).
2.2. Учащиеся обязаны:
2.2.1. добросовестно осваивать общеобразовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к ним, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
2.2.2. ликвидировать академическую задолженность в сроки, определяемые школой;
2.2.3. выполнять требования устава школы, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в школе;
2.2.4. заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
2.2.5. немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшем с ним или очевидцами которого они стали;

2.2.6. уважать честь и достоинство других учащихся и работников школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
2.2.7. дорожить честью школы, защищать её интересы;
2.2.8. бережно относиться к имуществу школы;
2.2.9. соблюдать режим организации образовательного процесса, принятого в школе;
2.2.10. соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствия потребления табака;
2.2.11. не осуществлять действия, влекущие за собой нарушения прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;
2.2.12. своевременно проходить все необходимые медицинские осмотры;
2.2.13. соблюдать пропускной режим.
2.2.14. не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью учащихся, работников школы, иных экстренных случаев.

2.2.15. с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленной на формирование у учащихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

2.3. Учащимся запрещается:
2.3.1. приносить, передавать, использовать в школе и на её территории оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;
2.3.2. приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
2.3.3. иметь неряшливый и вызывающий внешний вид;
2.3.4. применять физическую силу для выяснения отношений;
2.3.5. осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества учащихся и работников школы, имущество школы и т.п.
2.4. За неисполнение устава школы, настоящих правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, учащиеся несут ответственность в соответствии с настоящими правилами.
2.5. Не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников школы, иных экстренных случаев. Во время уроков (занятий) обучающиеся могут пользоваться только теми техническими средствами и средствами обучения, которые необходимы в образовательном процессе, или теми, которые разрешил использовать учитель. Остальные устройства, которые у учащихся есть при себе, нужно перевести в беззвучный режим без вибрации и убрать со стола.

Если в классе предусмотрено место для хранения мобильных средств связи, то учащиеся должны по указанию педагога положить туда имеющиеся у них мобильные средства связи и забрать их после завершения урока (занятия).
3. Поощрения и дисциплинарное воздействие
3.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учёбу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие достижения в учебной и внеучебной деятельности к учащимся школы могут быть применены следующие виды поощрения:
-награждение Похвальной грамотой «За особые успехи в учении»
-объявление благодарности учащихся;
-направление благодарственного письма родителям (законным представителям) учащегося;
-объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося;
-награждение почётной грамотой и (или) дипломом;
3.2. За нарушение устава, настоящих правил и иных локальных нормативных актов школы, касающихся вопросов организации осуществления образовательной деятельности, к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

4. Порядок привлечения учащихся к дисциплинарной ответственности
4.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности осуществляется только на основании выявленного дисциплинарного проступка.
4.2. За совершение дисциплинарного проступка к учащемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

-замечание; выговор;
-отчисление из школы.
4.3. Выявление дисциплинарного проступка осуществляется администрацией или социальным педагогом школы.
4.4. Основаниями для выявления дисциплинарного проступка являются:
-жалоба (сообщение, заявление), поданная директору школы от участника образовательных отношений или иных лиц;
-заявление (сообщение) самого учащегося, совершившего дисциплинарный проступок.
4.5. Жалоба, сообщение, заявление признаются допустимыми основаниями к началу выявления дисциплинарного проступка со стороны администрации, если они заявлены устной, либо поданы в письменной форме с указанием:
-фамилии, имени, отчества лица, подающего жалобу (сообщение, заявление);
-фамилии, имени, отчества учащегося, совершившего дисциплинарный проступок и (или) деяния, содержащего признаки дисциплинарного проступка.
4.6. При выявлении совершенного дисциплинарного проступка выясняются следующие обстоятельства:
-действительно ли имел место дисциплинарный проступок (факт проступка);
-где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью он был совершен (место, время, способ);
-виновность в действии (бездействии) конкретных обучающихся, форма и степень вины каждого обучающегося при совершении проступка несколькими лицами;
-причины и условия, способствовавшие совершению проступка;

-другие факты, имеющие значение для правильного и объективного рассмотрения дисциплинарного проступка.
При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются:
-тяжесть дисциплинарного проступка, его последствия;
-причины и обстоятельства, при которых он совершен;
-предыдущее поведение учащегося;
-психофизическое и эмоциональное состояние учащегося;
-обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность учащегося;
-обстоятельства, исключающие дисциплинарную ответственность учащегося
-мнение совета дела учащихся, общешкольного родительского комитета.
4.7. Доказательствами совершения дисциплинарного проступка являются сведения, фактические данные, на основании которых устанавливается наличие или отсутствие признаков дисциплинарного проступка, имеющие значение обстоятельства.
4.8. Если проступок учащегося содержит признаки состава уголовного преступления или административного правонарушения, директор школы, педагогический работник уведомляет о случившемся сотрудников правоохранительных органов.
4.9. До применения меры дисциплинарного взыскания директор школы запрашивает письменное объяснение от учащегося, представленного к наложению дисциплинарной ответственности. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение учащимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение учащегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания. В том случае если учащийся находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и (или) в состоянии аффекта, получение от него каких-либо объяснений откладывается до его вытрезвления и (или) нормализации психологического состояния.
4.10. Наложение дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора школы, который доводится до учащегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося

под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия учащегося в школе. Отказ учащегося и (или) родителей несовершеннолетнего учащегося ознакомиться с приказом под роспись оформляется соответствующим актом.

4.11. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (дня, когда администрации стало известно о совершении проступка) и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени отсутствия учащегося (болезнь, каникулы), а также времени, необходимого на учет мнения совета дела учащихся, общешкольного родительского комитета, но не более семи учебных дней со дня представления директору школы мотивированного мнения указанных советов в письменной форме.

4.12. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания к учащемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.13. Директор школы до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с учащегося по собственной инициативе, просьбе самого учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, ходатайству совета дела учащихся, общешкольного родительского комитета.

4.14. Учащийся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся в разумные сроки со дня подписания соответствующего приказа директора школы.

4.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы является обязательным для всех участников образовательных отношений в школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.16. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся обучающимся по образовательной программе начального общего образования, а также учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

5. Защита прав учащихся

5.1. В целях защиты своих прав учащиеся и их родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

-направлять в городское управление образованием администрации города Черногорска обращения о нарушении и (или) ущемления её работниками прав, свобод и социальных гарантий учащихся;

-обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-использовать незапрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

Приложение №3
к приказу директора

МБОУ СОШ №20
от 28.08.2024г. №67/1

Положение
об использовании средств мобильной связи
и других портативных электронных устройств

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании средств подвижной радиотелефонной связи (сотовых мобильных телефонов) в период образовательной деятельности (далее - Положение), устанавливается для учащихся и педагогов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» , с целью повышения уровня требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в общеобразовательной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20» в том числе для упорядочения и улучшения организации режима работы школы, защиты гражданских прав всех субъектов образовательной деятельности: учащихся, родителей (законных представителей), работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом РФ от 19.12.2023 № 618-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» пункт 1 части 3 статьи 28; статьи 43 часть 1 пункт 2 в дополнение пункта 4
- «Методических рекомендаций об использовании устройств мобильной связи в общеобразовательных организациях», утвержденных Роспотребнадзором № МР 2.4.0150-19, Рособрнадзором № 01-230/13-01 14.08.2019г.

1.3. Соблюдение Положения содействует повышению качества и эффективности получаемых образовательных услуг, способствует созданию психологически комфортных условий учебной деятельности, обеспечивает защиту школьного пространства от попыток пропаганды культа насилия и жестокости.

1.4. Действие настоящего Положения распространяются на учащихся, их родителей (законных представителей), работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20».

1.5. Классные руководители в обязательном порядке доводят до учащихся и их родителей (законных представителей) информацию об условиях использования мобильной связи и иных электронных устройств в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20».

1.6. Мобильный телефон является личной собственностью учащегося.

2. Основные понятия

2.2. Средства мобильной связи - сотовые телефоны, смартфоны, планшеты, радиотелефоны.

2.3. Портативные электронные устройства – электронные книги, MP3-плееры, DVD плееры, диктофоны, планшеты.

2.4. Пользователь – субъект образовательной деятельности, пользующийся средствами мобильной связи и портативными электронными устройствами.

2.5. Пропаганда культа насилия, жестокости посредством мобильной связи – демонстрация и распространение окружающим видео- или фото-сюжетов соответствующего содержания.

3. Порядок использования устройств мобильной связи

3.1. Всем участникам образовательной деятельности во время урока, внеурочного занятия, классного собрания или другого внутришкольного мероприятия пользоваться устройствами мобильной связи запрещено, за исключением детей, нуждающихся в пользовании мобильными устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.).
3.1. При необходимости регулярного использования средств мобильной связи во время образовательной деятельности пользователь должен представить директору школы аргументированное обоснование (медицинское заключение, объяснительную записку) и получить письменное разрешение.
3.2. В каждом учебном кабинете на видном месте должен находиться знак, запрещающий использование мобильных телефонов (Приложение 4).
3.3. На время образовательной деятельности владелец телефона или иного средства мобильной связи должен его выключить, либо отключить звуковой сигнал и поставить телефон на беззвучный режим.
3.4. Средства мобильной связи во время образовательной деятельности должны находиться в портфелях (рюкзаках, ранцах, сумках) учащихся.
3.5. Родителям (законным представителям) не рекомендуется звонить своим детям во время образовательной деятельности без особой необходимости. В случае форс-мажорных обстоятельств для связи со своими детьми во время образовательной деятельности рекомендуется передавать сообщения через администрацию школы по телефону: 8-(390-31) 3-70-37.
3.6. Устройства мобильной связи являются личной собственностью пользователя.
3.7. Ответственность за сохранность телефона или иного средства мобильной связи лежит на его владельце, родителях (законных представителях) владельца.
3.8. В целях обеспечения сохранности средств мобильной связи рекомендуется:
- не оставлять мобильные средства связи без присмотра, в том числе в карманах верхней одежды;
- при посещении уроков, на которых невозможно ношение средств мобильной связи (физическая культура), на время занятий учащиеся обязаны складывать средства мобильной связи в место, специально отведённое учителем. По окончании занятия учащиеся организованно забирают свои средства мобильной связи;
- не передавать мобильный телефон посторонним лицам.
3.9. За утерянные средства мобильной связи школа ответственности не несет и поиском пропажи не занимается. Все случаи хищения личного имущества рассматриваются в установленном законом порядке и преследуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.10. Классные руководители 1-11 классов должны регулярно проводить информационно-просветительскую и разъяснительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) о рисках для здоровья от воздействия электромагнитного излучения, о возможных негативных последствиях и эффективности обучения при неупорядоченном использовании устройств мобильной связи в образовательной деятельности, информировать об ответственности учащихся и их родителей (законных представителей) за сохранность личных устройств мобильной связи в школе. Памятка для обучающихся, родителей (законных представителей) по профилактике неблагоприятных для здоровья и обучения детей эффектов от воздействия устройств мобильной связи в Приложении 3 к настоящему Положению.
3.11. Инструктажи с учащимися и родителями (законными представителями) об упорядочении использования устройств мобильной связи в школе проводить с оформлением протокола (Приложение 1,2).

4. Права пользователей устройств мобильной связи

4.1.До начала и после окончания образовательной деятельности, а также во время перерывов между учебными занятиями учащиеся и работники школы имеют право использовать средства мобильной связи как средством коммуникации:
- осуществлять и принимать звонки в тихом режиме;
- посылать SMS – сообщения;
- обмениваться информацией;
- слушать радио и музыку через наушники в тихом режиме;
- делать открытую фото- и видеосъемку с согласия окружающих;
- совершать иные действия, не нарушающие права других участников образовательной деятельности и не противоречащие закону.
4.2. Учащиеся имеют право при необходимости воспользоваться устройством мобильной связи во время образовательной деятельности только с разрешения учителя.
4.3.Учащиеся имеют право использовать на уроках планшеты или иные устройства мобильной связи в рамках учебной программы только с разрешения учителя и с учетом норм, установленных СанПиНом 2.4.2.2821- 10.
4.4. В случае экстренной необходимости учащиеся имеют право использовать телефон для оперативной связи с родителями (законными представителями) с разрешения учителя или администрации школы вне учебного кабинета, не нарушая образовательную деятельность.

5. Обязанности пользователей устройств мобильной связи
5.1.При использовании мобильной связи учащиеся и работники школы обязаны соблюдать культуру пользования средствами мобильной связи:
- громко не разговаривать;
- громко не включать музыку;
- при разговоре соблюдать правила общения.
5.2. Пользователь обязан помнить о том, что использование средств мобильной связи для сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия не допускается (п. 1 ст. 24 Конституции РФ).

6. Пользователям устройств мобильной связи запрещается:
6.1. Использовать устройства мобильной связи во время образовательной деятельности без разрешения учителя, в любом режиме (в том числе как калькулятор, записную книжку, часы).
6.2.Класть устройства мобильной связи во время образовательной деятельности на ученический стол.
6.3. Использовать на уроках устройства мобильной связи как фото- (видео) камеру, нарушая тем самым права участников образовательной деятельности на неприкосновенность частной жизни.
6.4. Слушать музыку без наушников в здании школы.
6.5.Демонстрировать фотографии и видеозаписи, оскорбляющие достоинство человека, пропагандировать жестокость, насилие и иные противоречащие закону действия посредством устройств мобильной связи.
6.6.Сознательно наносить вред имиджу МБОУ «СОШ№20».
6.7. Учащимся строго запрещено вешать телефон на шею, хранить его в карманах одежды, а также подключать мобильные устройства к электрическим сетям школы для зарядки.
6.8. Педагогическим и другим работникам школы запрещено пользоваться устройствами мобильным связи во время образовательной деятельности (за исключением экстренных случаев).

7. Ответственность за нарушение Положения

7.1. В случае нарушения пользователем порядка пользования устройствами мобильной связи, обозначенными в настоящем Положении, педагогический или другой работник делает замечание в устной форме с просьбой выполнить указанные требования.
7.2. В случае отказа пользователем выполнить указанные требования педагогический или другой работник школы сообщает о нарушении классному руководителю учащегося. Классный руководитель проводит воспитательную беседу с учащимся и ставит в известность родителей (законных представителей) о нарушении настоящего Положения.
7.3. Неоднократные нарушения фиксируются в докладной записке на имя директора школы, который передает ее в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) для дальнейшего решения вопроса.
7.4. В случае признания учащегося виновным в совершении дисциплинарного проступка Комиссией выносится решение о применении к нему соответствующего дисциплинарного взыскания: замечание, выговор. По согласованию с родителями (законными представителями) может быть наложен запрет на ношение сотового телефона на определенный срок.
7.5. Дисциплинарное взыскание на основании решения Комиссии объявляется приказом директора школы. С приказом учащийся и его родители (законные представители) знакомятся под подпись в течение трех учебных дней со дня издания. Отказ учащегося, его родителей (законных представителей) ознакомиться с указанным приказом под подпись оформляется соответствующим актом.
7.6. Учащийся и (или) его родители (законные представители) вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение.
7.7. При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.
7.8. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся уровня начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).
7.9. Ответственность работника школы, нарушившего Положение, определяется статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации.

(приложение 1)

Протокол
инструктажа родителей (законных представителей)_____класса
по ознакомлению с «Положение об использовании средств мобильной связи и других портативных электронных устройств
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №20»

Инструктаж проведен «_____»_____ 20____года

№ п/п	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Подпись родителей
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		

Классный руководитель_____

(приложение 2)

Протокол
инструктажа учащихся_____класса
по ознакомлению с «Положение об использовании средств мобильной связи и других портативных электронных устройств
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа№20»

Инструктаж проведен «_____»_____ 20____ года

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Подпись учащегося
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

Классный руководитель_____

(приложение 3)

Памятка
для учащихся, родителей (законных представителей)
по профилактике неблагоприятных для здоровья
и обучения детей эффектов от воздействия устройств мобильной связи

1.Исключение ношения устройств мобильной связи на шее, поясе, в карманах одежды с целью снижения негативного влияния на здоровье.
2.Максимальное сокращение времени контакта с устройствами мобильной связи.
3.Максимальное удаление устройств мобильной связи от головы в момент соединения и разговора (с использованием громкой связи и гарнитуры).
4. Максимальное ограничение звонков с устройств мобильной связи в условиях неустойчивого приема сигнала сотовой связи (автобус, метро, поезд, автомобиль).
5. Размещение устройств мобильной связи на ночь на расстоянии более 2 метров от головы.

(приложение 4)



ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ МОБИЛЬНЫМИ ТЕЛЕФОНАМИ

a4files.ru