

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием работников и  
обучающихся Мусульманской  
религиозной организации «Духовная  
профессиональная образовательная  
организация «Медресе Нур(Свет)»  
« 10 » 09 2020 г.

УДТВЕРЖДЕНО  
Ректором Мусульманской  
религиозной организации «Духовная  
профессиональная образовательная  
организация «Медресе Нур(Свет)»  
Сулейманов А.З.  
« 10 » 09 2020 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ



Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, труду, методами убеждения, а также поощрением за сознательным отношением к добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются мера дисциплинарного и общественного воздействия.

### 1. Основные обязанности сотрудников медресе

#### 1.1. Сотрудники медресе обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом медресе, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями и должностными инструкциями.
- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов,
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу.
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

1.2. Педагогические работники медресе несут полную ответственность за жизнь обучающихся во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях

травматизма немедленно сообщать администрации.

1.3. В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность администрацию. Учитель не может не допускать опоздавших к занятиям, таким правом может пользоваться только администрация медресе.

1.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.

1.5. Уборка кабинетов осуществляется силами обучающихся (ежедневно).

1.6. Задержка обучающихся педагогическими работниками медресе после завершения рабочего времени разрешается: в строго определенных случаях:

- проведения классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общественных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- занятия по дополнительному образованию;
- дополнительные занятия.

1.7. В случаях пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

## **2. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование**

2.1. В медресе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов.

2.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает ректор медресе (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

2.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией медресе.

Время работы секретаря с 09.00 до 17.00.

2.4. Рабочий день учителей Должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

2.5. Рабочий день (время) учителя может быть увеличено в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при ректоре и проректоре по учебной части, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, один раз в две недели и не более двух часов;
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости обучающихся и др.).

2.6. В течении учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка обучающихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

2.7. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному проректором по учебно-воспитательной работе. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

2.8. Педагогическим и другим сотрудникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность уроков;
- удалять обучающегося с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

2.9. Проректор по учебной части медресе своевременно предупреждает учителей и обучающихся о замене уроков.

2.10. В медресе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности обучающегося;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методiku урока, влияния личности учителя;
- обращение к обучающемуся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока (организационный момент) требует полной готовности обучающегося к уроку, наличие учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование

поведения обучающегося достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;

- категорически запрещается крик, оскорбление обучающегося. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств проводит коррекцию требований, в зависимости от отношения обучающегося к учению, их поведению;
- требование к оформлению и ведению тетрадей основывается на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на Педагогическом совете и методических объединениях учителей;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

**Правила внутреннего трудового распорядка работы медресе является едиными и обязаны исполняться всеми работниками медресе без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на Ректора.**