

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №116 имени Героя Советского Союза И.В. Панфилова» городского округа Самара
(МБОУ Школа № 116 г.о. Самара)

ПРИНЯТЫ

на общем собрании
работников

МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара
Протокол от 30.01.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом

МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара
от 30.01.2025 № 18-од

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Школа № 116» г.о. Самара

_____ О.В. Воробьева

«__» _____ 20__ г.

_____ А.Е. Виноградов

«__» _____ 20__ г.

**Изменения и дополнения в
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
МБОУ Школы № 116 г.о. Самара**

1. Пункт 6.11. раздела 6 «Рабочее время и его использование, время отдыха» в редакции:

Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителя в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией.

Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования (приказ Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779):

- Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
- Журнал учета успеваемости.
- Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
- План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
- Характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).