

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»

ПРИКАЗ

06 апреля 2018 года

№ 316-о

Об утверждении правил внутреннего  
распорядка МБОУ СОШ г.Пионерского

С целью приведения «Правила внутреннего распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»» в соответствие с действующим законодательством

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отменить действие приказа № 245 от 15.04.2015 года «Об утверждении правил внутреннего распорядка МБОУ СОШ г.Пионерского».
2. Утвердить «Правила внутреннего распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»» в новой редакции в соответствии с приложением №1 к данному приказу.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



*Т.В. Леткова*  
Т.В. Леткова

«РАССМОТРЕНО»

На заседании Трудового коллектива  
протокол №11  
от «06» апреля 2018 г.



Директор МБОУ СОШ г. Пионерского  
Т.В. Леткова  
приказ № 316-0  
от «06» апреля 2018 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»**

### **I. ПРАВИЛА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Учащиеся обязаны соблюдать Устав МБОУ СОШ г. Пионерского (далее – школа), добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу и зданию школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, выполнять требования работников школы по соблюдению Правил внутреннего распорядка.  
Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.
- 1.5. Учебные занятия могут проходить в зданиях школы и на ее территории, в спортивных комплексах, в зданиях учреждений образования и культуры (при наличии договоров о сотрудничестве с учреждениями образования, культуры и спорта), на стадионах.
- 1.6. В здании школы, на территории школы, а также в других учреждениях, где находятся учащиеся, запрещается мусорить, портить оборудование, пачкать стены, курить, приносить и употреблять токсические и наркотические средства, распивать спиртные напитки.  
Запрещается приносить огнестрельное и холодное оружие, употреблять нецензурные выражения, совершать действия, могущие повлечь за собой травмы и увечья, либо мешающие проведению учебного процесса. В случае совершения действий, в результате которых школе причинен материальный ущерб, родители (законные представители) виновного учащегося несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.  
Учащиеся обязаны посещать занятия согласно расписанию и учебному плану, добросовестно учиться, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса, выполнять законные требования работников школы, решать все конфликтные ситуации мирным путем, обращаясь за помощью и советом к сотрудникам школы, родителям (законным представителям).
- 1.7. Учащиеся школы обязаны регулярно проходить инструктаж по правилам пожарной безопасности, гражданской обороне, технике безопасности, правилам дорожного движения, охране труда и т.п.
- 1.8. Учащиеся обязаны иметь надлежащим образом заполненную медицинскую карту, проходить медицинские профилактические осмотры, проводимые в школе, ответственно относиться к своему здоровью и здоровью окружающих, не посещать учебное заведение в случае инфекционного заболевания.  
Освобождение от плановых прививок производится на основании письменного заявления родителей.
- 1.9. Родители учащихся несут ответственность за достоверность внесенных в медицинские документы и известных родителям заболеваний ребенка. Хронические заболевания и заболевания, в результате которых изменяется группа здоровья, заносятся в "Лист

здоровья" в классном журнале. О нежелании вносить сведения о такого рода заболеваниях ребенка в "Лист здоровья" классного журнала, родители обязаны уведомить медицинского работника школы в письменном виде.

- 1.10. Ученики школы обязаны иметь ученический билет установленного образца и при входе в школу предъявлять его охраннику. В случае отсутствия ученического билета пропуск в здание школы осуществляется с предъявления дневника заполненного должным образом с вклеенной фотографией.

## **2. Организация учебных занятий**

В школе устанавливается следующий режим работы:

- 2.1. Школа работает по графику пятидневной недели в группедошкольного образования, в 1-4 классах и в 5-7 классах, шестидневной недели в 8-11 классах. В исключительных случаях один или несколько классов могут быть переведены на пятидневный режим работы вместо шестидневного. Учебные занятия для учащихся 1-11 классов ведутся в одну (первую) смену. Продолжительность урока в школе составляет от 35 до 45 минут. В 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в первой четверти по 3 урока в день по 35 минут каждый, во второй четверти по 4 урока в день по 35 минут каждый, в третьей и четвертой четвертях по 4 урока в день 4 раза в неделю и 1 раз в неделю 5 уроков по 40 минут каждый. Продолжительность урока во 2-4-х классах по 45 минут, в 5-11 классах - 45 минут. Продолжительность перемен от 10 до 20 минут.
- 2.2. Начало занятий – 8 час.30 мин. В случае необходимости допускается проведение занятий с 8 или 9 часов.
- 2.3. Предельно допустимая учебная нагрузка в неделю составляет в 1-х классах – 21 час, во 2-4-х классах – 23 часа, в 5-х классах 29 часов, в 6-х классах – 30 часов, в 7-х классах – 32 часа, в 8-9-х классах – 36 часов, в 10-11-х классах – 37 часов.
- 2.4. Внеурочная деятельность осуществляется следующим образом:
  - занятия начинаются как правило через 1 час после окончания уроков;
  - продолжительность одного занятия внеурочной деятельностью составляет 35-45 минут.
- 2.5. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 2.6. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.
- 2.7. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, во 2-11 классах – 34 – 35 недель, без учета государственной (итоговой) аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.
- 2.8. Учащимся рекомендовано приходить на занятия не менее чем за 15 минут до их начала. Учащиеся школы должны быть в школьной форме установленного образца, а также обязательна сменная обувь. Не допускается небрежность, неряшливость в одежде, нарушение этических норм. 1-ый звонок на урок – предупредительный. По 2-ому звонку урок должен начаться. Вход в класс после 2-ого звонка является опозданием, о чем делается запись в дневнике учащегося. Учитель не имеет права задерживать учащихся после звонка с урока. Удаление учащихся с урока запрещено.
- 2.9. Учащийся должен иметь к уроку: тетрадь по предмету, ручку, простой и цветные карандаши (при необходимости), линейку, ластик, учебник (учебное пособие), рабочую тетрадь (при необходимости). По географии и истории учащиеся обязаны иметь атласы и контурные карты. Для занятий изобразительным искусством и художественным трудом

учащийся должен иметь краски, пластилин, бумагу для рисования, художественные мелки и др.

2.10. Для занятий на уроках физической культурой учащиеся должны иметь спортивную форму и обувь (не оставляющую следов на покрытии) для зала и улицы.

2.11. Посещение занятий, указанных в расписании, является обязательным для всех учащихся. Индивидуально-групповые консультации посещаются по желанию учащихся. Учащиеся имеют право на получение дополнительного образования и дополнительных платных образовательных услуг.

2.12. Учащиеся могут быть освобождены от занятий по заявлению родителей, в котором указывается исключительно уважительная причина отсутствия. При отсутствии в школе более 3 дней необходима справка от врача детской поликлиники по месту жительства ученика.

2.13. Учащиеся, постоянно занимающиеся в спортивных, музыкальных, художественных и других коллективах вне школы, имеют право на освобождение от занятий на время участия в сборах, соревнованиях, конкурсах, выступлениях при наличии соответствующего документа и академической успеваемости по всем предметам.

2.14. Прием задолженностей, возникших в результате непосещения занятий по болезни или уважительной причине, проводится на индивидуальных консультациях при наличии заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом по школе.

2.15. Прием задолженностей, возникших в результате пропусков занятий без уважительных причин, проводится при наличии заявления родителей (законных представителей) по допуску заместителя директора по УВР и оформляется приказом по школе.

2.16. Учащиеся обязаны отключать мобильный телефон, другие электронные средства во время уроков, при проведении мероприятий.

2.17. Учащимся запрещается приносить и использовать переносные портативные музыкальные приборы (плееры, магнитофоны и т.п.).

### **3. Организация внеурочных занятий и досуга.**

3.1. Учащиеся школы имеют право бесплатно посещать кружки, секции организованные в школе и финансируемые из бюджета.

3.2. Походы, выезды, экскурсии и др. культурные мероприятия проводятся в разрешенное для них время при наличии сопровождающего, и в следующем порядке:

- разрешение на проведение похода, организованного выезда оформляется в виде заявления с подписями классного руководителя и сопровождающих и последующего приказа директора;
- участники похода, организованного выезда проходят обязательный инструктаж по технике безопасности под роспись в специальном журнале.

### **4. Участие в самоуправлении и общественной деятельности школы.**

4.1. Учащиеся школы имеют право участвовать в управлении школой в форме ученического самоуправления.

4.2. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и партий, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не разрешается.

4.3. Выполнение общественных поручений и обязанностей в учебное время за счет обязательных занятий не допускается, кроме случаев, по которым издается приказ директора школы.

4.4. В школе не допускается создание и деятельность общественных организаций (объединений), движений и партий, деятельность и идеология которых носит националистический, фашистский, антиобщественный характер. Общественная активность обучающихся должна исключать любые формы пропаганды и проявлений экстремизма и насилия.

## **5. Организация дежурства в школе.**

### **5.1. Общие положения.**

Дежурство по классу и школе является формой общественно-полезного труда для всех участников образовательного процесса. Целью организации дежурства является поддержание чистоты и общественного порядка в школе. Дежурство организуется до и после занятий и во время перемен и не может мешать учебному процессу. Виды дежурства устанавливаются следующие:

- дежурство учащихся по классу;
- дежурство класса по школе;
- дежурство на общешкольных мероприятиях.

За добросовестное отношение к дежурству по итогам учебного года и по представлению заместителя директора по воспитательной работе как отдельным учащимся, так и классу может быть объявлена благодарность.

### **5.2. Дежурство учащихся по классу**

5.2.1. График дежурства по классу утверждается на классном собрании.

5.2.2. Освобождает учащихся от дежурства классный руководитель на основании медицинских показаний.

5.2.3. В обязанности дежурного по классу входит:

- подготовка классной доски к уроку;
- помощь учителю в подготовке наглядных пособий.

### **5.3. Дежурство класса по школе**

5.3.1. График дежурства по школе составляется заместитель директора по воспитательной работе на каждую учебную четверть и утверждается директором школы.

5.3.2. Обязанности дежурного класса:

- прием школы в 8 часов 00 минут (обход этажей, свет в коридорах, посты в рекреациях, лестницах и этажах);
- в случае обнаружения мусора, надписей на стенах, дежурные докладывают классному руководителю, дежурному администратору и, по возможности, принимают меры по их устранению;
- учащиеся дежурного класса следят за порядком, соблюдением дисциплины учащимися до начала занятий и после их окончания, на переменах.

5.3.3. Права дежурного класса:

- класс самостоятельно распределяет обязанности и выбирает старшего дежурного;
- сообщает, классному руководителю, дежурному учителю, заместителю директора по воспитательной работе или дежурному администратору информацию об учащимся, не выполняющих Правила внутреннего распорядка.

5.3.4. Ответственность за организацию дежурства класса несет его классный руководитель.

## **6. Поощрения и взыскания**

Правила поощрений учащихся и применении взысканий к учащимся регулируют применения к учащимся мер поощрения и взыскания в зависимости от их отношения к своим ученическим обязанностям.

Правила призваны:

- обеспечивать в школе благоприятную учебную и творческую обстановку;
- поддерживать порядок, основанный на сознательной дисциплине и демократических началах организации учебного процесса;
- способствовать подготовке учащихся к ответственной жизни в свободном обществе.

## **6.1. Поощрения**

Учащиеся школы поощряются за:

- успехи в учебе;
- участие и победу в творческих, учебных конкурсах, олимпиадах и спортивных соревнованиях;
- общественно полезную деятельность и добровольный общественно полезный труд на благо школы;
- благородные поступки.

Школа применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности устное;
- объявление благодарности письменное с записью в дневнике;
- награждение разовыми стипендиями;
- награждение сладкими призами;
- награждение памятными подарками;
- награждение Почетной грамотой или грамотой;
- награждение Похвальной грамотой;
- награждение Похвальным листом;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетным дипломом или дипломом.

## **6.2. Взыскания**

6.2.1. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся. Мерами воспитательного характера, применяемыми к учащимся, могут быть только беседы, убеждения. Применение методов психического и физического насилия не допускается.

6.2.2. Правом наложения взыскания обладает директор школы (либо лицо его замещающее). Заместитель директора школы, классный руководитель, учитель (воспитатель), социальный педагог, педагог-психолог и другие педагогические работники информируют директора школы о допущенном обучающимся дисциплинарном проступке.

**Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания.**

6.2.3. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся:

- по образовательным программам дошкольного и начального общего образования;
- с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

6.2.4. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

**6.2.5. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:**

- замечание;
- выговор;
- отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания школа, учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.2.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

6.2.8. До применения меры дисциплинарного взыскания школа должна затребовать от обучающегося письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

6.2.9. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 6.2.7 настоящего Положения, а также времени, необходимого на учет мнения советов обучающихся, представительных органов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, но не более семи учебных дней со дня представления директору школы, осуществляющей образовательную деятельность, мотивированного мнения указанных советов и органов в письменной форме.

6.2.10. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из школы, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование школы.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

6.2.11. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.2.12. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания школа незамедлительно обязана проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из школы не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

6.2.13. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора школы, осуществляющей образовательную деятельность, который доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в школе. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

6.2.14. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

6.2.15. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением

6.2.16. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2.17. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

Директор школы до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству советов обучающихся, представительных органов обучающихся или советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## II. ПРАВИЛА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

### 7. Общие положения

7.1. При выполнении служебных обязанностей работники школы (учителя, администрация, обслуживающий персонал) руководствуются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, своими должностными инструкциями, условиями трудового договора, локальными нормативными актами, планом работы, приказами директора школы.

### 8. Прием на работу

8.1. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры, устанавливаться испытательный срок.

Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами государственного образца об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;



– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **9. Аттестация педагогических работников**

9.1. Аттестация проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей). Аттестация проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калининградской области.

Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в пять лет. Основанием для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является представление работодателя (по установленной форме) с личной подписью аттестуемого и указанием даты ознакомления.

Педагогические работники имеют право проходить аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям первой или высшей. Основанием для проведения аттестации педагогических работников на первую (высшую) квалификационную категорию является личное обоснованное заявление аттестуемого в ГАК.

Квалификационная категория присваивается педагогическим работникам сроком на пять лет.

9.2. Аттестации не подлежат: педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет; беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с законодательством.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного заявления на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, или направить на обучение.

Педагогический работник, которому по результатам аттестации не была присвоена квалификационная категория (первая или высшая), обязан пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности в течение одного месяца со дня принятия решения ГАК.

Педагогический работник, которому по результатам аттестации не была присвоена квалификационная категория, имеет право подать заявление о прохождении аттестации с целью присвоения соответствующей квалификационной категории не ранее, чем через два года со дня принятия решения ГАК.

9.3. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Объем учебной нагрузки**

10.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий в школе.

10.2. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов (18 часов в неделю) за ставку заработной платы, устанавливается только с

письменного согласия работника согласно Закону "Об образовании в Российской Федерации" и ТК РФ.

10.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в учебных четвертях.

## **11. Регламент работы школы**

11.1. В учебное время школа начинает работу с 8 часов 00 минут, проведение уроков с 8.30.

В дни каникул время работы с 9.00 часов.

11.2. Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия проводятся в соответствии с утверждёнными расписаниями, планами работы, графиками.

11.3. Оказание дополнительных образовательных услуг, проведение собраний, внеклассных мероприятий и др. не может мешать проведению уроков, индивидуально-групповых консультаций, факультативов, элективных курсов, курсов по выбору, работе кружков и секций дополнительного образования и другой деятельности школы.

## **12. Организация труда работников школы.**

12.1. Начало и конец рабочего дня всех работников школы, кроме учителей, устанавливается директором школы, в зависимости от режима работы школы и в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Рабочее время учителя определяется расписанием учебных занятий и утвержденными планами работы. Администрация школы вправе изменять расписание и планы работы, исходя из требований действующих санитарных правил и норм, и целесообразности организации учебно-воспитательного процесса.

12.3. Объем учебной нагрузки (количество уроков, установленной продолжительности) определяются администрацией школы до ухода учителя в отпуск и могут меняться в течение учебного года с согласия учителя лишь на основаниях, указанных в п. 4.3. и в связи с кадровыми изменениями (увольнение учителя).

12.4. Предельная учебная нагрузка учителя в школе определяется в объеме 36 часов в неделю. Увеличение нагрузки сверх максимальной производится с согласия учителя и в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (например, увольнение учителя). Объем нагрузки на следующий учебный год определяется в зависимости от количества учащихся в школе и, соответственно, классов и регулируется в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ.

## **13. Обязанности работников школы.**

13.1. Все сотрудники школы обязаны посещать собрания трудового коллектива, бережно относиться к имуществу школы. После работы в кабинете каждый сотрудник обязан, проверив сохранность и целостность в помещении окон, дверей и оборудования, выключив свет, закрыть кабинет и сдать ключи.

13.2. Педагогические работники школы обязаны посещать педагогические советы школы, заседания методических объединений, совещания и др.

13.3. Все сотрудники школы обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры, согласно графику, и профилактическую вакцинацию (при отсутствии медицинских противопоказаний), в соответствии с действующим законодательством.

13.4. Все сотрудники школы обязаны проходить ежегодный инструктаж по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда и технике безопасности. Проведение инструктажа возлагается на соответствующих должностных лиц. Классные руководители, учителя-предметники обязаны проводить инструктаж с учащимися.

13.5. Учителя и сотрудники обязаны участвовать в дежурстве по школе. График дежурства педагогов утверждается директором школы.

13.5.1. В обязанности дежурного учителя входит:

- обеспечение безопасности жизни и здоровья детей на переменах в коридорах, рекреациях и на лестничных маршах школы;
- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка в школе;
- контроль санитарного состояния этажа и привлечение дежурных учащихся, по возможности, к наведению порядка.

13.5.2. График дежурства администрации утверждается директором.

13.5.3. В обязанности дежурного администратора входит:

- оперативное управление ходом учебного процесса;
- прием родителей по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- контроль соблюдения трудовой дисциплины в школе;
- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка в школе;
- контроль сохранности классных журналов, имущества школы.

#### **14. Организация учебно-воспитательного процесса в школе.**

14.1. Расписание уроков составляется в соответствии с действующими СанПиН, учебными планами на соответствующий учебный год, утверждается директором.

14.2. Первые две недели учебного года может действовать Временное расписание.

14.3. Порядок внесения изменений в утвержденное расписание.

Замены в Расписании вносятся по следующим причинам:

- болезнь учителя, подтвержденная соответствующим документом;
- отсутствие учителя на основании заявления с указанием уважительной причины;
- приказ директора.

На замену отсутствующих учителей учителя привлекаются в следующем порядке и на следующих условиях:

- на экстренные замены «сегодня на сегодня» и «сегодня на завтра»;
- на плановые замены «сегодня на послезавтра и далее» по приказу директора. Плановые замены преимущественно производятся по принципу «предмет на этот же предмет».

14.4. Оформление документации, связанной с Расписанием:

- ответственный за расписание ведет Журнал замен по утвержденной форме, сведения в котором являются основанием для включения замен в таблицу оплаты труда;
- все замены производятся только при наличии приказов директора.

14.5. Классные журналы заполняются учителями в день проведения занятий и проверяются заместителями директора школы не менее 6 раз в год (на начало учебного года, каждую четверть, на конец учебного года). Журналы заполняются в соответствии с Положением о ведении классных журналов 1 – 4 и 5 – 11 классов соответственно.

#### **15. Организация материально-технического обеспечения учебного процесса.**

15.1. Источниками формирования финансовых и имущественных ресурсов Школы являются:

- средства бюджета Пионерского городского округа с учетом субсидии из областного бюджета;
- средства, полученные за счет предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом школы;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Школы услуг, а также

за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования за счет средств бюджета. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

15.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса производится за счет средств, указанных в п. 15.1.

15.3. Заявки на приобретение оборудования, учебно-наглядных и дидактических пособий принимаются заведующей хозяйством и согласовываются с главным бухгалтером.

15.4. Заявки на ремонт оборудования, помещений школы регистрируются в специальном журнале у заведующего хозяйством.