

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №225 от 29.08.2013г.
_____Петрушин С.Ю.
Приказ №144 от 30.08.2013г.

«Утверждаю»

директор МОУВСОШ №2

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

муниципального образовательного учреждения «Веневская средняя общеобразовательная школа №2».

Часть 1

ПРАВИЛА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Учащиеся обязаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» соблюдать Устав образовательного учреждения (далее - ОУ), добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу и зданию ОУ, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников ОУ, выполнять требования работников ОУ по соблюдению Правил внутреннего распорядка.
Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
- 1.2. Учебный год в ОУ начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день, если нет других приказов Учредителя.
- 1.3. Продолжительность учебного года в ОУ в 1-х классах - 33 учебные недели; во 2 - 11 классах - 34 учебные недели.
- 1.4. Продолжительность каникул устанавливается Учредителем в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.
- 1.5. Учебные занятия могут проходить в здании ОУ, спортивных комплексах и стадионах, других учреждениях культуры и искусства.
- 1.6. В здании ОУ, а также в других помещениях, где находятся учащиеся ОУ, 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 ОУ

- причинен материальный ущерб, родители (лица их заменяющие) виновного учащегося несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 1.7. Учащиеся ОУ обязаны ежегодно проходить инструктаж по правилам пожарной безопасности, гражданской обороне, технике безопасности, правилам дорожного движения и охране труда.
 - 1.8. Учащиеся обязаны иметь надлежащим образом заполненную медицинскую карту, проходить медицинские профилактические осмотры, проводимые в ОУ, 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 ОУ в письменном виде. Приказ о зачислении учащегося издается только после сдачи медицинской карты.

2. Организация учебных занятий

- 2.1. В ОУ устанавливается следующий режим дня:
Занятия первой смены начинаются в 8 часов 30 минут, второй смены с 13 часов 30 минут
Для факультативных занятий, индивидуальных консультаций, занятий дополнительного образования (кружков) составляется отдельное расписание. Между началом факультативных занятий и занятий дополнительного образования (кружков) устанавливается перерыв продолжительностью не менее 30 минут.
- 2.2. Для учащихся 2-11 классов продолжительность учебных занятий составляет 45 минут. Для учащихся 1 классов в первом полугодии продолжительность учебных занятий составляет 35 минут, во втором полугодии - 45 минут.
Продолжительность перемен 10-20 минут. На II и III образовательных ступенях уроки могут сдвигаться с обязательным сохранением перерыва между уроками. В расписании занятий на 2 ступени не может быть более одного сдвоенного урока по предмету в неделю.
- 2.3. Учащиеся обязаны приходить в ОУ за 15 минут до начала занятий, соблюдать в одежде официально-деловой стиль, не допускать небрежности, неряшливости, нарушения этических норм.
- 2.4. Учащийся должен иметь к уроку: тетрадь по предмету, ручку, простой

- и цветные карандаши, линейку, резинку, учебник (учебное пособие). 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.
- 2.5. Для занятий на уроках физической культурой учащиеся должны иметь спортивную форму и обувь для зала и улицы.
 - 2.6. Посещение занятий, указанных в расписании, является обязательным для всех учащихся. Факультативы и консультации посещаются по желанию учащихся. Учащиеся имеют право на посещение консультаций любого преподавателя, согласно графику проведения консультаций. Учащиеся имеют право на получение дополнительного образования и дополнительных платных образовательных услуг по личному выбору.
 - 2.7. Учащиеся, постоянно занимающиеся в спортивных, музыкальных, художественных и других коллективах вне ОУ, имеют право на освобождение от занятий на время участия в сборах, соревнованиях, конкурсах, выступлениях при наличии соответствующего документа и академической успеваемости по всем предметам.
 - 2.8. Прием задолженностей, возникших в результате непосещения занятий по болезни или уважительной причине, проводится на индивидуальных консультациях.
 - 2.9. Прием задолженностей, возникших в результате пропусков занятий без уважительных причин, проводится по допуску заместителя директора.
 - 2.10. Учащиеся 5-9 классов участвуют в добровольной трудовой практике объемом до 30 часов, в зависимости от возраста учащегося. Практика организуется в летнее время по согласованию с учащимися и их родителями.
 - 2.11. По желанию учащихся их общественно полезный труд в объеме 30 часов может быть организован администрацией ОУ в течение учебного года с записью отработанного времени в дневнике.

3. Организация внеурочных занятий и досуга.

- 3.1. Учащиеся ОУ имеют право бесплатно посещать кружки, организованные в ОУ и финансируемые из бюджета.
- 3.2. Организация вечеров отдыха проводится в следующем порядке:
 - разрешение на проведение классных вечеров отдыха оформляется в виде соответствующего заявления на имя директора ОУ с обязательными подписями классного руководителя и заместителя директора по воспитательной работе и последующего приказа или распоряжения директора.
 - разрешение на проведение общешкольных (по параллели) вечеров оформляется аналогично с обязательными резолюциями классных руководителей и назначением дежурного класса.

- гости приглашаются на вечера по пригласительным билетам.
- 3.3. Походы проводятся в разрешенное для походов время при наличии 1 сопровождающего на 10 детей, и в следующем порядке:
- разрешение на проведение похода оформляется в виде заявления с подписями классного руководителя и сопровождающих и последующего приказа директора;
 - участники похода проходят обязательный инструктаж по технике безопасности в походе.
- 3.4. Организованные групповые (классные) поездки за пределы Тульской области, по России и за границу оформляются не позже чем за 10 дней до дня отъезда в соответствии с нормативными документами.

4. Участие в самоуправлении и общественной деятельности ОУ

- 4.1. Учащиеся ОУ имеют право участвовать в управлении ОУ в форме ученического самоуправления и других формах, не противоречащих Уставу.
- 4.2. Выполнение общественных поручений и обязанностей в учебное время за счет обязательных занятий не допускается, кроме случаев, по которым издается приказ директора ОУ.
- 4.3. В ОУ не допускается создание и деятельность общественных организаций (объединений), движений и партий, деятельность и идеология которых носит националистический, фашистский, революционный, антиобщественный характер. Общественная активность обучающихся должна исключать любые формы пропаганды и проявлений экстремизма и насилия.

5. Организация дежурства в ОУ.

5.1. Общие положения

Дежурство по классу и ОУ является формой общественно - полезного труда для всех участников образовательного процесса. Целью организации дежурства является поддержание чистоты и общественного порядка в ОУ. 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 администратора ОУ
- дежурство на общешкольном мероприятии

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 и демонстрации наглядных пособий.
- уборка класса после уроков

5.3. Дежурство класса по школе

5.3.1 График дежурства по ОУ составляется заместителем директора 2 раза в год (на каждое полугодие) и утверждается директором ОУ.

5.3.2 Обязанности дежурного класса :

- прием школы в 8 часов;
- в случае обнаружения мусора, надписей на стенах, дежурные самостоятельно принимают меры по их устранению;
- сдача дежурства проводится дежурному администратору.

5.3.3. Права дежурного класса:

- класс самостоятельно распределяет обязанности и выбирает старшего дежурного;
- представляет заместителю директора или дежурному администратору докладные для вынесения взысканий учащимся, не выполняющим Правила внутреннего распорядка.

5.3.4 Ответственность за организацию дежурства класса несет его классный руководитель.

Часть II

ПРАВИЛА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

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

2. Прием на работу

2.1. Для работников ОУ работодателем является муниципальное образовательное учреждение «Веневская средняя общеобразовательная школа №2 города Венева.

2.2. На педагогическую работу в ОУ принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании, сертификатами, записями в трудовой книжке о прохождении аттестации и присвоенной категории.

2.3. Трудовые отношения работника и ОУ (работодателя) регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.4. Работники ОУ должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав ОУ и соблюдать Правила внутреннего распорядка.

3. Объем учебной нагрузки

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

3.2. 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 РФ "Об образовании" и Типовому положению об общеобразовательном учреждении.

3.3. 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 продленного дня).

- 3.4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

4. Регламент работы ОУ

- 4.1. В учебное время ОУ начинает работу с 8 часов 30 минут.
В неучебное время - с 9.00 часов
- 4.2. Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 21.00 часа.
- 4.3. Проведение мероприятий и допуск в здание ОУ в выходные и праздничные дни возможны только по письменному распоряжению директора.
- 4.4. Оказание дополнительных образовательных услуг, проведение собраний, внеклассных мероприятий и другой неосновной деятельности не может мешать проведению уроков, консультаций, факультативов, работе отделений дополнительного образования и другой деятельности, финансируемой из бюджета.
- 4.5. Для незарегистрированной индивидуальной трудовой педагогической деятельности, деятельности юридических лиц, не имеющих договоров с ОУ (за исключением выполнения этими лицами государственных обязанностей), помещения не предоставляются.

5. Организация труда работников ОУ.

- 5.1. Начало и конец рабочего дня всех работников ОУ, кроме учителей, устанавливается директором ОУ, в зависимости от режима работы общеобразовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Рабочее время учителя определяется расписанием учебных занятий и утвержденными планами работы. Ежедневная нагрузка учителя не может составлять менее 2 часов. Администрация ОУ вправе изменять расписание и планы работы, исходя из требований санитарных правил и норм и целесообразности организации учебного процесса.
- 5.3. Объем учебной нагрузки (количество уроков, установленной продолжительности) определяются администрацией ОУ до ухода учителя в отпуск и могут меняться в течение учебного года с согласия учителя на основаниях, указанных в п. 3.3. и в связи с кадровыми изменениями (увольнение учителя).
- 5.4. Предельная учебная нагрузка учителя в ОУ определяется в объеме 36 часов в неделю. Увеличение нагрузки сверх максимальной производится с согласия учителя. Объем нагрузки на следующий учебный год определяется комплектованием и регулируется в соответствии с Законом РФ " Об образовании ", Типовым положением об общеобразовательном

учреждении.

- 5.5. Ставки заработной платы учителя устанавливаются, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Перемены, предусмотренные между уроками, являются рабочим временем учителя. Время, затраченное учителем на выполнение им работ, за которые ему производятся доплаты, и время подготовки к уроку при расчете рабочего времени не учитываются.
- 5.6. Продолжительность рабочего времени, затраченного учителем на проведение уроков, перемены между уроками, участие в мероприятиях по плану работы ОУ не может превышать 36 часов в неделю.
- 5.7. Руководители (директор, зам. директора, руководители методических объединений), а также руководители общественных организаций, работающих в ОУ, обязаны при организации совещания или заседания информировать сотрудников о повестке дня и докладчиках; соблюдать регламент работы собрания.

6. Обязанности работников ОУ.

- 6.1. Все сотрудники ОУ обязаны посещать собрания трудового коллектива ОУ, бережно относиться к имуществу ОУ. После работы в кабинете каждый сотрудник обязан, проверив сохранность и целостность в помещении окон, дверей и оборудования, выключив свет, закрыть кабинет и сдать ключи на вахту.
- 6.2. Учителя обязаны посещать педагогические советы ОУ, педагогические советы по параллели, заседания предметных комиссий и методические советы, оперативные совещания и др.
- 6.3. Все сотрудники ОУ обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры и профилактическую вакцинацию, согласно постановлениям муниципальных органов власти. Сотрудники, уклонившиеся от названных мероприятий, не допускаются до работы.
- 6.4. Все сотрудники ОУ обязаны проходить ежегодный инструктаж по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда и технике безопасности, правилам дорожного движения. Проведение инструктажа возлагается на соответствующих должностных лиц. Классные руководители обязаны проводить инструктаж с учащимися.
- 6.5. Учителя и сотрудники обязаны участвовать в дежурстве по школе:
 - 6.5.1 В обязанности дежурного учителя входит:
 - обеспечение безопасности здоровья и жизни детей на переменах в коридорах и на лестничных маршах школы,
 - контроль за санитарным состоянием этажа и привлечение дежурных к наведению порядка.
 - 6.5.2 График дежурства администрации составляется заместителем директора по организации учебного процесса и утверждается директором.
 - 6.5.3 В обязанности дежурного администратора входит:
 - прием и передача дежурства с дежурным классом

- оперативное управление ходом учебного процесса
- прием родителей по вопросам организации учебного процесса
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины в ОУ
- контроль за сохранностью журналов.

7. Организация учебного процесса в ОУ.

7.1. Общие требования к расписанию занятий:

- сдвоенные уроки по одному предмету в основной школе не могут быть поставлены в одном классе чаще одного раза в неделю.
- нулевые и восьмые уроки запрещены.
- внеклассные мероприятия в Расписание учебных занятий не включаются.
- увеличение обязательной нагрузки учащихся за счет использования часов консультаций и факультативов запрещается. Факультативы и консультации выносятся в отдельное расписание.

7.2. Расписание итоговой и промежуточной аттестации учащихся регламентируется "Положением о промежуточной аттестации в ОУ" и Положением об итоговой аттестации Министерства образования и науки РФ.

7.3. Количество "окон" учителя, работающего на одну ставку и в одну смену, не могут превышать одного часа в день и трех часов в течение недели.

7.4. Порядок составления расписания:

- заявки учителей по составлению расписания их занятий подаются в письменном виде не позднее 10 дней до начала действия нового расписания и удовлетворяются по возможности, при условии соблюдения учебного плана, требований Роспотребнадзора к расписанию, комплектования и пункта 7.1. настоящих правил;
- утвержденные учебный план и комплектование ОУ подаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе, ответственному за составление расписания, не позднее 30 дней до начала действия нового расписания.

7.5. Расписание утверждается директором и может изменяться в соответствии с пунктом 7.1. и 7.3. данных Правил.

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

7.7. Порядок внесения изменений в утвержденное расписание

- Замены в Расписании вносятся по следующим причинам:
 - о болезнь учителя, подтвержденная соответствующим документом;
 - отсутствие учителя на основании заявления с указанием уважительной причины; о приказ директора.
- На замену отсутствующих учителя привлекаются в следующем

порядке и на следующих условиях:

- о - на экстренные замены "сегодня на сегодня" и "сегодня на завтра";
 - о на плановые замены "сегодня на послезавтра и далее" по приказу директора Плановые замены по преимуществу производятся по принципу "предмет на этот же предмет".
- За постоянные или длительные плановые замены заменяющему учителю может быть назначена надбавка из надтарифного фонда, согласно данным Правилам.
- 7.8. Оформление документации, связанной с Расписанием:
- ответственный за расписание ведет Журнал замен по утвержденной форме, сведения в котором являются основанием для включения замен в табель оплаты труда;
 - все замены производятся при наличии у ответственного за расписание копий приказов директора.
- 7.9. Классные журналы заполняются учителями в день проведения занятий и проверяются соответствующими должностными лицами с периодичностью, указанной в графике контроля ОУ. Не внесенные в журнал часы, а также оформленные с грубыми нарушениями Правил заполнения журнала, к оплате не представляются.
- 7.10. Об отсутствии журнала на уроке учитель сообщает дежурному администратору немедленно после урока.
- 7.11. Ответственный за расписание несет ответственность за подготовку приказов по оплате часов замен.

8. Права, социальные гарантии и льготы работников ОУ

- 8.1. Любые дисциплинарные взыскания, наложенные на сотрудника, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного сотрудника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.
- 8.2. Учителя и руководители ОУ имеют право на повышение своей квалификации. График повышения квалификации составляется заместителем директора и утверждается директором ОУ ежегодно до октября текущего года. Источниками финансирования повышения квалификации служат бюджетные средства по утвержденным сметам или нормативам и внебюджетные средства ОУ в размерах имеющихся финансовых средств.