


муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 25 Кировского района Волгограда»

Согласовано

С учетом мнения ПК

 М.В. Кирикмасова

«10» января 2017 г.

**Правила внутреннего распорядка
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 25 Кировского района Волгограда»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от «10» января 2017 г.

Введено в действие
Приказ № 12 от «10» января 2017 г.

Директор школы  В.М. Белоук



Правила внутреннего распорядка
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 25 Кировского района Волгограда»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013г, СанПиН (СП 2.4.2.2821-10), Устава школы, годового календарного графика.

Настоящее положение регламентирует функционирование МОУ СШ № 25 в период организации образовательного процесса, каникул учащихся школы.

Режим работы директора школы определяется графиком, утвержденным начальником ТУ ДОАВ. Режим работы заместителя директора определяется графиком, утвержденным директором с учетом необходимости обеспечения руководства деятельности МОУ СШ № 25.

2. Цели и задачи

2.1 Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2 Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы МОУ СШ № 25 во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в МОУ СШ № 25 регламентируется Уставом, учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1 Учебные занятия в школе организуются в одну смену:

1 смена – с 9.00 – 14.10 (1-11 классы)

3.2 Занятия дополнительного образования (творческие объединения, секции), группа продленного дня, внеурочная деятельность, индивидуальные и групповые занятия и т.п. организуются для учащихся после уроков.

3.3 Начало занятий в 9.00

3.4 Прием детей в МОУ СШ № 25 осуществляется дежурным учителем, дежурным администратором с 8.30.

3.5 Все учащиеся должны иметь сменную обувь.

3.6 Вахтер перед 1 уроком открывает и по окончании 6 урока закрывает дверь запасного выхода в соответствии с должностной инструкцией.

3.7 Перед началом и по окончании каждого урока подается звонок.

3.8 Учитель должен быть на своем месте за 20 минут до начала занятий, если учитель проводит последний урок в данном классе, он обязан проводить класс в гардероб.

3.9 Учителя начальных классов встречают учащихся у центрального входа и организованно ведут в класс (здесь же проводятся встреча с родителями). По окончании уроков провожают детей до центрального выхода, передают родителям (законным представителям) или лицам их заменяющим.

3.10 Учителю запрещается провожать учащихся за забытыми учебными принадлежностями во время учебного процесса. Категорически запрещается удалять учащихся с урока.

3.11 Дежурство по МОУ СШ № 25 педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с Положением об организации дежурства в МОУ СШ № 25, должностными инструкциями и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждого учебного года и утверждается директором МОУ СШ № 25.

3.12 Дежурный учитель, администратор должен быть на своем рабочем месте не позднее чем за 20 минут до начала занятий и 20 минут после окончания занятий.

3.13 Дежурный учитель, администратор следит за порядком гардероба МОУ СШ № 25 во время приема детей и по окончании занятий.

3.14 Дежурство в столовой осуществляется согласно с графиком дежурства в столовой.

3.15 За порядком на переменах и санитарным состоянием МОУ СШ № 25 в течение дня несет ответственность дежурный администратор, дежурный учитель и дежурный класс.

3.16 Классные руководители 1-11 классов ежедневно контролируют организацию питания учащихся своих классов.

3.17 Ежедневно дежурный класс вместе с классным руководителем сдают дежурство заместителю директора.

3.18 Дежурный администратор школы контролирует рабочее время сотрудников школы и в случае неявки или опоздания сообщает об этом директору.

3.19 Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в коридорах и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.20 Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальных классах за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правила внутреннего трудового распорядка).

3.21 Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.22 Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

3.23 Вахтеру категорически запрещается впускать в здание школы посторонних лиц без предварительного разрешения.

3.24 Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.25 Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждую среду 14.00- 15.00 (за исключением праздничных и выходных дней).

3.26 Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.27 Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

3.28 Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.29 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождает детей в столовую.

3.30 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания

соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

3.31 Работа дополнительного образования, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.32 График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

4. Режим работы МОУ СШ № 25 в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему учебной нагрузки (педагогической работы).