

муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Введено в действие
приказом МОУ СОШ № 57
от 31.01.2012 № 26/1
Директор МОУ СОШ № 57
О.А. Осипова



УТВЕРЖДЕНО
на Педагогическом совете
МОУ СОШ №57
« 30 » 12 2011 г.
протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к участникам образовательного процесса.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогические работники, обучающиеся школы и их родители (законные представители) в своих взаимоотношениях обязаны исходить из положений Устава, Правил поведения обучающихся, договора с родителями и несут ответственность за их выполнение
- 1.2. Весь учебно-воспитательный процесс в Школе строится исходя в первую очередь из интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) с учетом возможностей Школы.
- 1.3. Ни один из членов педагогического коллектива не может требовать себе привилегий за счет интересов других членов коллектива Школы в целом.
- 1.4. Отношения обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей) регламентируются Едиными требованиями к участникам образовательного процесса.
- 1.5. Требования, предъявляемые в Школе, должны быть обоснованными, реальными и непротиворечивыми.
- 1.6. Единые требования должны выполняться в системе, не требуют акцентирования и создают комфортную атмосферу для гармоничного формирования личности обучающегося и целенаправленной творческой деятельности педагогического коллектива.

2. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

- 2.1. Взаимоотношения между обучающимися и работниками Школы, педагогами и родителями строятся на взаимоуважении.
- 2.2. Преподаватели не имеют права на субъективизм в оценке деятельности и личности обучающегося.
- 2.3. Обучающиеся не должны нарушать нормы культуры поведения и проявлять негативное отношение к личности педагога в общении с ним.
- 2.4. Педагоги не имеют права настраивать обучающихся на негативную оценку деятельности других преподавателей (с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего), не имеют права давать искаженную или негативную оценку педагогам. (Проведение опросов общественного мнения, анкетирование, выявление рейтинга учителя администрацией и службами Школы не противоречат этическим нормам и служат интересам повышения качества учебно-воспитательного процесса).
- 2.5. Недопустимы фамильярные отношения и заигрывание с обучающимися и родителями, равно как авторитарность и безразличие.
- 2.6. Педагоги не имеют права выяснять свои спорные и конфликтные вопросы, демонстрировать свои личные отношения, неуважительно обращаться друг с другом в присутствии детей.
- 2.7. При официальном общении в Школе принято обращаться на "вы".
- 2.8. Нормы поведения оговорены в Правилах поведения обучающихся.
- 2.9. Все обучающиеся обязаны проявлять бережное отношение к школьному имуществу, не делать надписи на столах, стенах, стульях, беречь классную мебель и не позволять другим портить ее, бережно относиться к своим вещам и к вещам своих товарищей.
- 2.10. В случае порчи какого-либо имущества восстановление или ремонт его производится за счет родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.11. При умышленном и неоднократном повреждении школьного имущества обучающиеся подвергаются наказанию в соответствии с Уставом Школы.
- 2.12. Ни одному обучающемуся не разрешается ходить в школе в верхней одежде или головном уборе.
- 2.13. Надев пальто, плащ или другую верхнюю одежду, обучающиеся не имеют права после этого заходить в столовую и другие школьные помещения.
- 2.14. Спорные вопросы должны решаться гласно с учетом интересов всех сторон.
- 2.15. В случае затруднения в решении спорных вопросов между обучающимися и педагогами, школьники имеют право обращаться к членам администрации, директору, в другие инстанции.
- 2.16. Планы, решения, указания педагогов не должны противоречить локальным актам, принятым в Школе.
- 2.17. Члены коллектива школы не имеют права быть носителями негативной оценки и информации о Школе и наносить ущерб ее авторитету.

2.18. Истинная оценка педагога не та, какую дает он себе, его коллеги или администрация, а та, которую дают дети.

2.19. Приветствие обучающимися всех взрослых в школе обязательно. На уроке приветствие производится в виде вставания с места.

3. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Часовая нагрузка преподавателей распределяется директором Школы в соответствии с принятыми нормами на основании интересов и возможностей Школы исходя из принципов целесообразности и преимущества с учетом квалификационных характеристик преподавателей.

3.2. Учебные занятия в Школе проводятся согласно утвержденному директором расписанию на основании учебного плана, обязательного к выполнению.

3.3. Пропуск, отмена, замена, сокращение или досрочное окончание уроков, курсов, занятий творческих объединений, секций и т. д. по усмотрению преподавателей и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.

3.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам преподаватель ставит об этом в известность заместителя директора по УВР накануне дня занятий.

3.5. В случае невозможности посещения занятий обучающимися родители (законные представители) обязаны поставить об этом в известность классного руководителя.

3.6. Учитель и обучающиеся не имеют права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, ученик - за 10 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка без уважительной причины считается нарушением учебной дисциплины.

3.7. Случаи нарушения дисциплины, опоздания на урок фиксируются дежурным учителем, преподавателем, классным руководителем, при систематических нарушениях доводятся до сведения администрации, родителей (законных представителей). Меры воздействия предусмотрены Уставом Школы.

3.8. Удаление обучающихся с урока не допускается.

3.9. Время урока должно быть использовано рационально. Не допускается отвлечение времени урока на посторонние темы и дела. Также не допускается систематическое использование перемены для учебной деятельности.

3.10. Учитель и обучающиеся не имеют права покидать класс во время урока или заниматься посторонней деятельностью. Во время урока учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

3.11. За состояние учебной деятельности несут ответственность все участники образовательного процесса.

3.12. Все задания (классные и домашние), как коллективные, так и индивидуальные обязательны для выполнения.

3.13. Общий объем домашних заданий не должен превышать принятые нормы.

3.14. Объем домашнего задания не должен превышать 0,5 объема выполненного на уроке.

3.15. Выполнение индивидуальных заданий по расширению и углублению знаний обучающихся, связанное с дополнительными затратами времени, в том числе в период каникул, допускается только с согласия обучающихся и родителей (законных представителей).

3.16. Индивидуальная работа с отстающими (по уважительным причинам) обучающимися по ликвидации пробелов проводится по инициативе обучающихся с согласия учителя.

3.17. На уроке обучающийся должен иметь все принадлежности, требуемые учителем. Систематическое отсутствие необходимых учебных принадлежностей рассматривается как нарушение учебной дисциплины; этот вопрос требует контроля со стороны учителя, классного руководителя и родителей (законных представителей).

3.18. Наличие и ведение дневников обучающимися обязательно.

Контроль за ведением дневников осуществляет классный руководитель и родители (законные представители) обучающихся.

3.19. Обучающиеся несут ответственность в установленном порядке за сохранность учебной литературы, имущества Школы.

3.20. Любой пропуск занятий должен быть документально подтвержден (справка, заявление родителей (законных представителей)). Обучающиеся, пропустившие занятия по состоянию здоровья, допускаются до уроков только со справкой из медицинского учреждения. Обучающиеся, не имеющие документального подтверждения и объяснения родителями (законными представителями) причин отсутствия, считаются нарушителями дисциплины. К ним применяются меры, предусмотренные Уставом Школы. Ответственность за контроль посещаемости несет классный руководитель.

3.21. Обучающимися, пропустившие более 10 дней, должны в течение последующей недели восстановить все пробелы в знаниях. Вопрос о контроле знаний обучающихся после пропусков решается учителем индивидуально с учетом интересов обучающихся.

3.22. Учебная деятельность обучающихся оценивается по 5-бальной системе.

3.23. Каждый обучающийся имеет право на своевременную объективную, обоснованную оценку своего труда.

4. ВНЕКЛАССНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Координирует внеклассную деятельность Школы заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

4.3. Классное руководство распределяется администрацией Школы, закрепляется за учителем с его согласия исходя из интересов Школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

4.4. К классному руководителю предъявляются требования, согласно его должностной инструкции.

4.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы Школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План работы классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Школы.

4.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся, планов и возможностей Школы.

4.7. Участие во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным для обучающихся.

4.8. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора творческого объединения. Творческие объединения, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители творческих объединений несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

4.9. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки школьных праздников.

4.10. Перенос времени классного часа и его отмена недопустима. Администрация должна быть своевременно информирована о невозможности проведения внеклассного мероприятия с указанием причин.

4.11. В целях обеспечения четкой организации деятельности Школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, вечеров и т.д.), не предусмотренных планом Школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.12. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.13. При проведении внеклассных мероприятий вне Школы классный руководитель (так же как и в Школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей (законных представителей) или других педагогов в расчете одного человека на 15 обучающихся.

5. СОТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛЯМИ

5.1. В своей деятельности по выполнению социального заказа педагогический коллектив:

- ориентируется на запросы родителей;

- прислушивается к мнениям, анализирует и систематизирует их оценки деятельности Школы;
 - направляет педагогическое образование родителей;
 - опирается на помощь родителей в организации внеклассной деятельности;
 - выявляет и использует возможности материальной помощи (спонсорство), помощи в оснащении кабинетов, ремонта здания Школы и т.д.
- 5.2. Администрация Школы, преподаватели, родители (законные представители) отвечают за выполнение условий договора с родителями.
- 5.3. Родительские собрания проводятся один раз в четверть в единое для всей Школы время.
- 5.4. Ведет родительское собрание классный руководитель.
- 5.5. В день проведения собрания весь преподавательский состав должен быть готов ответить на любые вопросы, интересующие родителей (законных представителей)
- 5.6. Родительские собрания проводятся в отсутствие обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных классным руководителем.
- 5.7. Вопросы, поднимаемые на родительских собраниях, и их решения должны быть запротоколированы и доведены до сведения администрации.
- 5.8. При общении с родителями (законными представителями) работники Школы обязаны соблюдать этические нормы в оценках личности и деятельности своих коллег и обучающихся.
- 5.9. При решении спорных и конфликтных вопросов родители (законные представители) имеют право обращаться к администрации Школы, в вышестоящие организации

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

- 6.1. Рабочее время учителя распределяется согласно его часовой нагрузке учителя и классного руководителя.
- 6.2. В период каникул рабочий день начинается в 8-30 и исчисляется исходя из часовой нагрузки. Отсутствие по личным и производственным вопросам без согласования с администрацией не допускается.
- 6.3. Учет переработанного времени ведется зам. директора по УВР. Его возмещение предоставляется в удобное для Школы и работника время.
- 6.4. Посещение уроков администрацией регулируется и регламентируется планом работы Школы. План, график, цели и задачи контроля должны быть гласными и доступными.
- 6.5. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, аттестатов, дневников, оформление и ведение классного журнала является классный руководитель.
- 6.6. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.
- 6.7. Отчеты по ведению журналов и прохождению программы проводятся в сроки, установленные заместителем директора по УВР. Перенос преподавателями сроков отчетов, без предварительного согласования, уклонение от них, не допускаются.
- 6.8. Отметки, стоящие в журнале, должны быть зафиксированы в дневниках и в электронном журнале. Ответственный - классный руководитель. (Администрация не рекомендует использовать обучающихся для переноса отметок из журнала в дневники и электронный журнал).
- 6.9. Питание обучающихся осуществляется на двух двадцатиминутных переменах в каждой смене. Классный руководитель сопровождает класс в столовую и отвечает за обучающихся в период завтрака.
- 6.10. Учителя обязаны до начала занятий или после их окончания ознакомиться с объявлениями и в срок выполнить все, что требуется.
- 6.11. В учительской могут находиться учителя, свободные от уроков или пришедшие для заседания по разрешению спорных вопросов.
- 6.12. По окончании последнего урока учитель провожает обучающихся из кабинета до выхода из школьного здания, следит за одеванием детей в раздевалке.
- 6.13. Заведующий кабинетом и классные руководители закрепляют детей за постоянным рабочим местом и несут ответственность за сохранность мебели и оборудования.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО САМООБСЛУЖИВАНИЮ

7.1. В Школе предусматриваются следующие работы по самообслуживанию:

- ежедневная уборка и обеспечение санитарного состояния закрепленных за классами кабинетов;
- генеральные уборки помещений Школы; дежурство по столовой и Школе;
- работа по благоустройству школьной территории;
- летняя практика обучающихся.

7.2. Привлечение обучающихся к выполнению других работ, не предусмотренных планами Школы, без их согласия не допускается

7.3. По окончании занятий и внеклассных мероприятий в классах должна быть проведена влажная уборка.

7.4. Деятельность по самообслуживанию координируется классным руководителем с помощью ответственного дежурного.

7.5. Основанием для освобождения от обязанностей по самообслуживанию являются медицинские противопоказания.

7.6. Меры по фактам систематических уклонений от обязанностей по самообслуживанию принимаются классным руководителем, в отдельных случаях - администрацией Школы.

8. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО КЛАССА, ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ И ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

8.1. С целью четкой координации деятельности ученического коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм. В Школе организуется дежурство.

8.2. За дежурство по школе в течение недели отвечает дежурный класс под руководством классного руководителя (дежурного учителя).

8.3. Дежурный класс под руководством дежурного учителя и дежурного администратора является в Школу к 7-30 (13-30)

8.4. Дежурство начинается с инструктажа, где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению.

8.5. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля

8.6. Дежурные закрепляются за определенными в Школе постами и являются ответственными за:

- дисциплину;
- санитарное состояние;
- эстетический вид своего объекта и прилегающей территории;

8.7. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава

8.8. В случае невыполнения обучающимися требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю или дежурному учителю. Не решенные силами дежурных проблемы, доводятся до сведения дежурного администратора.

8.9. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества Школы произошли в отсутствие дежурного учителя, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

8.10. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние Школы, контролируют ход уборки закрепленных за классами кабинетов и сводную информацию передают дежурному учителю (классному руководителю).

8.11. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.