

«Утверждаю»
Директор школы:
Ситмагамбетов А.Г.



Правила
внутреннего распорядка
Шевченковской общеобразовательной основной школы
на 2023-2024 учебный год

Правила внутреннего распорядка Шевченковской общеобразовательной основной школы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Правила внутреннего распорядка Шевченковской ООШ должны способствовать укреплению сознательной дисциплины труда на основе научной организации и рационального использования рабочего времени и обеспечить качественные результаты учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Правила призваны обеспечить подлинные гарантии осуществления прав личности учащихся, учителей и других работников, условия для и наиболее полного использования их творческого потенциала.
- 1.3. Правила распространяются на всех членов коллектива школы.
- 1.4. Настоящие правила составлены администрацией школы по соглашению с профкомом на основании Типовых правил внутреннего распорядка школ.

2. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ ОБЯЗАНЫ:

- 2.1. Обеспечить выполнение настоящих правил внутреннего распорядка.
- 2.2. Соблюдать дисциплину труда, честно и добросовестно выполнять функциональные обязанности и обеспечить рациональное использование рабочего дня с высокой результативностью, своевременно и точно выполнять требования администрации.
- 2.3. Соблюдать правила охраны, санитарии и гигиены труда, техники и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями.
- 2.4. Обеспечить качественное, эффективное использование вверенного оборудования, аппаратуры, инструментов, инвентаря, материалов и других ресурсов, беречь школьное имущество, принять конкретное участие в укреплении учебно-производительной базы, создании собственных средств школы.
- 2.5. Постоянно совершенствовать деловую квалификацию и организацию труда.
- 2.6. Быть активным защитником интересов коллектива и содействовать укреплению нормального морально-психологического климата в коллективе.
- 2.7. Повышать идейно-политический уровень, участвовать в общественно политической жизни коллектива, выполнять общественные поручения.

3. СИСТЕМА И ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ.

- 3.1. Управление школой осуществляется на основе централизованного руководства и самостоятельности администрации. Основной формой управления являются педсоветы, которые проводятся один раз в четверть. Они определяют основные направления совершенствования и развития школы, избирают Совет школы.
- 3.2. Управление всей деятельностью школы осуществляется директором, который назначается РОО.
- 3.3. Директор определяет по согласованию с профсоюзной организацией должностные обязанности всех работников школы.

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ ОБЯЗАНА:

- 3.4. Организовать труд учителей и сотрудников школы по специальности и квалификации.

- 3.5. Вести своевременно анализ результатов труда, определить меры поощрения и наказания.
 3.6. Создать условия для высокопродуктивного труда, совершенствования научной организации труда, внедрению передовых методов обучения и воспитания.
 3.7. Своевременно рассматривать и внедрять предложения и замечания учителей и сотрудников, направленные на улучшение работы школы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Время начала и окончания занятий устанавливается:

0-9 классы занимаются по пятидневной системе

В 8.30 ч. начало занятий в мини-центре и в 1-9 классах

В 09.00 ч. начало занятий в предшкольном классе.

Расписание звонков для 1 смены:

| № урока | Длительность перемены | Начало и окончание урока |
|---------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | 5 минут | 8.30-9.15 |
| 2 | 5 минут | 9.20-10.05 |
| 3 | 20 минут | 10.10-10.55 |
| 4 | 5 минут | 11.15-12.00 |
| 5 | 5 минут | 12.00-12.45 |
| 6 | 5 минут | 12.50-13.35 |
| 7 | 5 минут | 13.40-14.25 |
| 8 | 5 минут | 14.30-15.15 |

2023/2024 учебный год начинается 1 сентября 2023 года
 заканчивается 25 мая 2024 года для учащихся 1-8 классов
 До 16 июня проводятся выпускные экзамены для 9 класса.

Продолжительность учебного года – в мини-центре 33 недели
 в предшкольном классе – 33 недели,
 в 1 классе - 33 недели,
 во 2-9 классах - 34 недели

каникулярные периоды в течение учебного года:

- в 1–9 классах:

- осенние – 7 дней (с 30 октября по 5 ноября 2023 года включительно),
- зимние – 10 дней (с 29 декабря 2023 года по 7 января 2024 года включительно),
- весенние – 11 дней (с 21 по 31 марта 2024 года включительно);

- в 0, 1 классах дополнительные каникулы – 7 дней (с 5 по 11 февраля 2023 года включительно).

Продолжительность урока во 2-9 классах – 45 минут. В первых классах «ступенчатый» режим учебных занятий: в сентябре – три урока по 35 минут, с октября по 45 минут с проведением на уроках физкультминуток и гимнастики для глаз в соответствии с Санитарными правилами.

4.2. Рабочее время учителя определяется расписанием учебных занятий, планами воспитательной и методической работы, согласованными и утвержденными зам.директорами школы. Расписание занятий составляется в соответствии с учебными планами на полугодие и утверждается директором школы.

4.3. Дежурство по школе начинается в 8.00 ч. Дежурные учителя следят за порядком.

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Время окончания дежурства в вестибюле 15.15.

4.4. Уборку кабинетов производить ежедневно.

- 4.5. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 4.6. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.
- 4.7. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета, имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете.
- 4.8. Курение учителей в здании школы и на территории школьного двора категорически запрещается.
- 4.9. Посторонние лица и родители не допускаются на уроки и на территорию школы без разрешения директора.
- 4.10. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 4.11. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен по предъявлению директору больничного листа.
- 4.12. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и тому подобное, разрешается только после издания приказа на то директором школы.
- 4.13. Запретить в стенах школы торговые операции.
- 4.14 Школа перешла на пятидневную систему обучения; суббота является методическим днем для всех педагогов.

5. ПООЩЕНИЯ ЗА КАЧЕСТВЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В РАБОТЕ.

5.1. Добросовестный и образцовый труд поощряются:

- объявлением благодарности
- награждением Почетной грамотой

5.2. За отличную учебу и примерное поведение и за активное участие в общественной жизни школы, учащиеся поощряются:

- объявлением благодарности
- награждением Похвальным листом

6. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. За нарушение трудовой дисциплины, функциональных обязанностей налагается:

- замечание
- выговор
- строгий выговор
- увольнение.

Увольнение может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительной причины, за систематические опоздания на работу.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение 3-х часов.

6.2. Дисциплинарные взыскания налагаются директором школы.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаруженным поступком, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

6.4. За нарушение правил внутреннего распорядка к учащимся применяются дисциплинарные взыскания:

- замечание (делается преподавателями, классными руководителями, воспитателями, администрацией школы)
- выговор

Решение об исключении учащегося из школы принимается педагогическим советом с учетом мнения общественных организаций и органов самоуправления по согласованию с районной комиссией по делам несовершеннолетних.