

**Единые требования
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
« Усть-Сосновская основная общеобразовательная школа»**

Этические нормы

1. Взаимоотношения между учащимися и работниками школы, педагогами и родителями строятся на взаимоуважении.
2. Преподаватели не имеют права на субъективизм в оценке деятельности и личности школьников.
3. Обучающиеся не должны нарушать нормы культуры поведения и проявлять негативное отношение к личности педагога в общении с ним.
4. Педагоги не имеют права настраивать обучающихся на негативную оценку деятельности других педагогов (с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего), не имеет права сам давать искаженную или негативную оценку педагогам. (Проведение опросов общественного мнения, анкетирование, выявление рейтинга учителя администрацией не противоречат этическим нормам и служат интересам повышения качества учебно-воспитательного процесса).
5. Недопустимы панибратство и заигрывание в отношениях с обучающимися и родителями, равно как авторитарность и безразличие.
6. Педагоги не имеют права выяснять свои спорные и конфликтные вопросы, демонстрировать свои личные отношения, неуважительно обращаться друг с другом в присутствии детей.
7. Нормы культуры поведения учащихся оговорены в Правилах для учащихся и предусматривают культуру общения, культуру внешнего вида, культуру учебной деятельности и т. д.
8. Спорные вопросы должны решаться гласно с учетом позиции и интересов всех сторон.
9. В случае затруднения в решении спорных вопросов между учащимися и педагогами, учащиеся имеют права обращаться к администрации.
10. Планы, решения, указания педагогов не должны противоречить принятым в школе.
11. Члены коллектива школы не имеют права быть носителями негативной оценки и информации о школе и наносить ущерб ее авторитету.
12. Истинная оценка педагога не та, какую дает он себе сам, его коллеги или администрация, а та, которую дают дети.
13. Приветствие учащимися всех взрослых в школе обязательно. На уроках приветствие производится в виде вставания.

Учебная деятельность

1. Часовая нагрузка преподавателей распределяется администрацией школы в соответствии с принятыми нормами на основании приоритета интересов и возможностей школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификационных характеристик преподавателей.

2. Учебные занятия в школе проводятся согласно утвержденному директором расписанию на основании учебного плана, обязательного к выполнению.
3. Пропуск, отмена, замена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению преподавателей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.
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.
5. В случае невозможности посещения занятий учащимися родители обязаны поставить в известность классного руководителя.
6. Учитель и учащиеся не имеют права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока, обучающиеся за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка, появление в классе и подготовка к уроку после звонка без уважительной причины считается нарушением трудовой дисциплины.
7. Случаи нарушения трудовой дисциплины, опоздания на уроки фиксируются классным руководителем, при систематических нарушениях информация доводится до сведения директора, родителей.
8. Удаление учащихся с уроков не допускается.
9. Время урока должно быть использовано рационально. Не допускается отвлечение на посторонние темы. Также не допускается систематическое использование перемены для учебной деятельности.
10. Учитель и учащиеся не имеют права покидать класс во время урока или заниматься посторонней деятельностью. Во время урока учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей.
11. За состояние учебной деятельности несут ответственность все участники образовательного процесса: преподаватели, обучающиеся, родители.
12. Все задания (классные и домашние), как коллективные, так и индивидуальные, обязательны для выполнения.
13. Общий объем домашних заданий не должен превышать принятые и обоснованные наукой нормы.
14. Объем домашнего задания по предметам естественно-математического цикла не должен превышать $\frac{1}{2}$ объема выполненного на уроке.
15. Исполнение индивидуальных заданий по расширению и углублению знаний учащихся, связанное с дополнительными затратами времени, превышающими нормы, в том числе в период каникул, допускается только с согласия учащихся и родителей.
16. Индивидуальная работа с отстающими по уважительным причинам учащимися по ликвидации пробелов проводится по инициативе учащихся с согласия учителя.
17. На уроке учащийся должен иметь все принадлежности, требуемые учителем. Систематическое отсутствие необходимых учебных принадлежностей рассматривается как нарушение учебной дисциплины.
18. Наличие и ведение дневников учащимися, контроль за ними со стороны классного руководителя и родителей обязательны.
19. Учащиеся несут ответственность в установленном порядке за сохранность учебной литературы, имущества школы.
20. Любой пропуск занятий должен быть документально подтвержден (справка, заявление родителей).
21. Учащиеся, пропустившие занятия более 10 дней, должны в течение последующей недели восстановить все пробелы в знаниях.

22. Каждый учащийся имеет право на своевременную, объективную, обоснованную оценку своего труда.

Внеклассная деятельность

1. Координирует внеклассную деятельность школы заместитель директора по ВР.
2. Организатором внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.
3. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за преподавателем с его согласия исходя из интересов школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.
4. К классному руководителю предъявляются требования согласно его функционалу и квалификационной характеристике.
5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.
6. Вся внеклассная работа строится на принципах самоуправления, с учетом интересов школьников и возможностей школы.
7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.
8. Школьники имеют право самостоятельного выбора внеклассной кружковой деятельности. Кружки, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители кружков несут ответственность за сохранение контингента учащихся.
9. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки школьных праздников.
10. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть своевременно информирована о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.
11. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях обязательно.
12. При проведении внеклассных мероприятий, вне школы (так же, как и в школе) классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

Деятельность по самообслуживанию

1. С целью четкой координации деятельности ученического коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе организуется дежурство.
2. За дежурство по школе в течение недели отвечает дежурный класс под руководством классного руководителя.
3. В школе предусматриваются следующие работы по самообслуживанию:
 - Ежедневная уборка и обеспечение санитарного состояния закрепленного за классом кабинета;
 - Генеральные уборки помещений школы;
 - Субботники по уборке территорий;
 - Летняя практика учащихся.

Привлечение учащихся к выполнению других работ, не предусмотренных планами школы, без их согласия не допускается. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

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

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

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

Сотрудничество с родителями (законными представителями)

1. В своей деятельности по выполнению социального заказа педагогический коллектив:
 - Ориентируется на запросы участников образовательного процесса;
 - Прислушивается к мнениям, анализирует и систематизирует их оценки деятельности школы;
 - Направляет педагогическое образование родителей;
 - Опирается на их помощь в организации внеклассной деятельности;
 - Выявляет и использует возможности материальной помощи (спонсорство) в оснащении кабинетов, ремонта и т.д.
2. В интересах всех задействованных сторон родительские собрания проводятся один раз в четверть.
3. Ведет родительские собрания классный руководитель.
4. В день проведения собрания весь преподавательский коллектив должен быть готов ответить на любые вопросы, интересующие родителей.
5. Родительские собрания проводятся в отсутствие обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных классным руководителем.
6. Вопросы, поднимаемые на родительских собраниях, и их решения должны быть запротоколированы и доведены до сведения администрации.
7. При общении с родителями работники школы обязаны соблюдать этические нормы в оценке личности и деятельности своих коллег и учащихся.
8. При решении спорных и конфликтных вопросов родители имеют право обращаться к администрации, в вышестоящие органы

Организационные вопросы

1. Рабочее время учителя распределяется согласно его часовой нагрузки учителя и классного руководителя.
2. В период каникул рабочий день начинается в 9.00 и исчисляется исходя из часовой нагрузки. Отсутствие по личным и производственным вопросам без согласования с администрацией не допускается.
3. Посещение уроков администрацией регулируется и регламентируется планом работы школы. План, график, цели и задачи контроля должны быть гласными и доступными.
4. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, аттестатов, дневников, оформление и ведение классного журнала является классный руководитель.

5. 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. Отчеты по ведению журнала и прохождению программы проводятся в сроки, установленные заместителем директора по УВР. Перенос сроков отчетов по инициативе преподавателей без предварительного согласования с администрацией школы, уклонение от них недопустимы.
7. Оценки, стоящие в журнале, должны быть зафиксированы в дневниках.
Ответственный - классный руководитель
8. Питание обучающихся осуществляется на 2-3 переменах. После звонка классный руководитель сопровождает класс в столовую и отвечает за учащихся.

Обязанности дежурного класса, дежурного учителя

1. Дежурный класс под руководством дежурного учителя являются в школу к 8-00.
2. Дежурство начинается с инструктаж (линейки), где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению.
3. Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:
 - Дисциплину;
 - Санитарное состояние школьных помещений;
 - Эстетический вид своего объекта и прилегающей территории.
4. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава школы и правил для учащихся.
5. В случае невыполнения школьниками требований дежурных те обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. Не решенные их силами проблемы доводятся до сведения администрации школы.
6. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.
7. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние школы, контролируют ход уборки закрепленных за классами кабинетов и сводную информацию передают классному руководителю.
8. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке или на линейке.
9. Итоги дежурств по школе за неделю подводятся на итоговой линейке в присутствии директора, классного руководителя и ответственного дежурного следующего класса и оформляются в виде стенгазеты, информационного бюллетеня или в другой форме
10. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть вынесен на общешкольную линейку, педсовет.
11. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.