

Принято
Управляющим советом
протокол от 02.11.12 г №2

Утверждаю
директор МБОУ «Прелестненская СОШ»
В. Ю. Бузанаков
приказ от 07.11.12г №58/2

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

образовательного учреждения МБОУ «Прелестненская СОШ»

Часть 1

ПРАВИЛА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. 1 Настоящие правила внутреннего распорядка для всех участников образовательного процесса (обучающихся, работников) (далее – правила) разработаны в соответствии с Уставом МБОУ «Прелестненская СОШ» с. Прелестное (далее – ОУ). Учащиеся обязаны соблюдать Устав образовательного учреждения, 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 3-х – 8, 10-х классах - 35 недель, а в 1,2,9,11 классах – 34 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, и стадионах, находящихся на территории ОУ и села Прелестное.

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 начинаются в 8 часов 00 минут

Для индивидуальных консультаций, занятий дополнительного образования (кружков), составляются отдельные расписания.

2.2. Продолжительность учебных занятий составляет 45 минут. Продолжительность перемен 10 - 20 минут.

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 (фломастеры), 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. Консультации посещаются по желанию учащихся. Учащиеся имеют право на посещение консультаций любого преподавателя, согласно графику проведения консультаций. Учащиеся имеют право на получение дополнительного образования по личному выбору.

2.7. Учащиеся могут быть освобождены от занятий по заявлению родителей в следующем порядке:

- на 1 день классным руководителем
- на 3 дня зам. директора по учебно-воспитательной работе
- на 5 и более дней директором школы

2.8. 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.

2.9. Прием задолженностей, возникших в результате непосещения занятий по болезни или уважительной причине, проводится на индивидуальных консультациях.

2.10. Прием задолженностей, возникших в результате пропусков занятий без уважительных причин, проводится по допуску заместителя директора.

2.11. Учащиеся 5-8, 10 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.

2.12. 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. Вечера отдыха проводятся в ОУ в учебное время до 21 часа, (кроме выпускных вечеров). За порядок на вечере и чистоту в аудитории отвечает класс, организующий вечер или дежурящий на вечере.

3.3. 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 вечеров оформляется аналогично с обязательными резолюциями классных руководителей и назначением дежурного класса.

- гости приглашаются на вечера по пригласительным билетам.

3.4. 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.

3.5. Организованные групповые (классные) поездки по Прохоровскому району, за пределы района по Белгородской области и России 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 в лице детского объединения «Спектр», других форм самоуправления, не противоречащих Уставу.

4.2. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и партий, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не разрешается.

4.3. Выполнение общественных поручений и обязанностей в учебное время за счет обязательных занятий не допускается, кроме случаев, по которым издается приказ директора ОУ.

4.4. В ОУ не допускается создание и деятельность общественных организаций (объединений), движений и партий, деятельность и идеология которых носит националистический, фашистский, революционный, антиобщественный, экстремистский и террористический 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

За добросовестное отношение к дежурству по итогам учебного года и по представлению заместителя директора по воспитательной работе устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности

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

5.2.4. В каждом классе должен быть следующий хозяйственный инвентарь:

тряпка для подоконников, тряпка для доски, веник, савок, швабра и тряпка для пола, ведро. Весь инвентарь маркируется.

5.3. Дежурство класса по школе

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

5.3.2. Обязанности дежурного класса :

- прием школы в 7 часов 45 минут (обход этажей, свет в коридорах, посты на лестнице и этажах);

- в случае обнаружения мусора, надписей на стенах, дежурные самостоятельно принимают меры по их устранению;

5.3.3. Права дежурного класса:

- класс самостоятельно распределяет обязанности и выбирает старшего дежурного;

- представляет заместителю директора по воспитательной работе 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.

5.3.5. При высокой степени организации ученического коллектива директор ОУ может освободить классного руководителя от присутствия на организационных моментах дежурства.

6. Поощрения и взыскания

6.1. Правила поощрений учащихся и применении взысканий к учащимся регулируют применения к учащимся мер поощрения и взыскания в зависимости от их отношения к своим ученическим обязанностям.

Правила призваны:

- обеспечивать в ОУ благоприятную учебную и творческую обстановку;

- поддерживать в ОУ порядок, основанный на сознательной дисциплине и демократических началах организации учебного процесса;
- способствовать подготовке учащихся к ответственной жизни в свободном обществе.

6. 1. ПООЩРЕНИЯ

Учащиеся ОУ поощряются за:

- успехи в учебе;
- участие и победу в творческих, учебных конкурсах и спортивных соревнованиях;
- общественно полезную деятельность и добровольный труд на благо ОУ;
- благородные поступки.

ОУ применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение памятными подарками;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение Благодарственным письмом ОУ;
- награждение Почетным дипломом ОУ.

6.1.2. Поощрения применяются директором ОУ по представлению Управляющего Совета школы, педагогического совета, классного руководителя, а также по итогам проводимых в ОУ соревнований и конкурсов и объявляются в приказах по ОУ.

6.1.3. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащихся и работников ОУ. В исключительных случаях по представлению педагогического совета ОУ и Совета школы директор принимает решение о публикации за счет школы в средствах массовой информации сообщения о поощрении учащегося.

6.2. ВЗЫСКАНИЯ

6.2.1. Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся. Применение методов психического и физического насилия не допускается.

6.2.2. Запрещается применение таких мер взыскания как: постановка в угол, оставление без обеда, удаление с урока, оскорбление грубыми и бранными словами и тому подобные, а также выставление ученику неудовлетворительной оценки по предмету за недисциплинированность на уроке.

6.2.3. За нарушение Правил внутреннего распорядка ученик привлекается к дисциплинарной ответственности:

Взыскание налагаются с соблюдением следующих принципов:

- к ответственности привлекается только виновный ученик (нет вины - нет ответственности);

- ответственность носит личный характер (коллективная ответственность класса, группы учащихся за действия члена ученического коллектива не допускается);

- строгость взыскания должна соответствовать тяжести совершенного поступка,

обстоятельствам его совершения, предшествующему поведению и возрасту ученика;

- взыскание налагается в письменной форме (устные методы педагогического воздействия дисциплинарными взысканиями не считаются);

- за одно нарушение налагается одно взыскание;

- применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных данными Правилами запрещается.

6.2.4. До наложения взыскания ученику должна быть предоставлена возможность объяснить и оправдать свой поступок в соответствующей его возрасту форме (предоставлено право на защиту).

6.2.5. К учащимся применяются следующие меры взыскания:

а) замечание (запись в дневник)

б) выговор (приказ по ОУ)

в) строгий выговор (приказ по ОУ)

г) предупреждение об исключении из ОУ (приказ по ОУ, письменное извещение родителей)

д) исключение из школы, на основаниях и в порядке, предусмотренном Уставом ОУ;

(выше перечисленные меры являются основными и не могут применяться в дополнение к другим мерам);

е) возложение обязанности возместить причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством (данная мера может применяться в качестве дополнительного или основного взыскания);

ж) возложение обязанности принести публичное извинение (данная мера применяется в качестве дополнительной меры взыскания);

6.2.6. Правом наложения взыскания обладают:

а) директор ОУ:

- в отношении любого учащегося ОУ
- за любое нарушение Правил поведения учащихся
- наложение взыскания оформляется приказом по ОУ
- вправе применить любое соразмерное поступку взыскание, кроме исключения из ОУ

б) заместитель директора по учебной работе:

- в отношении любого учащегося ОУ
- за поступок, нарушающий нормальное течение образовательного процесса,
- наложение взыскания оформляется распоряжением по учебной части ОУ.
- вправе наложить любое соразмерное поступку взыскание, кроме предупреждения об исключении из ОУ, отстранения от занятий и исключения из ОУ;

в) классный руководитель:

- в отношении любого учащегося вверенного ему класса
- за проступок, нарушающий нормальное течение учебно-воспитательного процесса в вверенном ему классе;
- наложение взыскания оформляется записями в дневнике учащегося.

- вправе применить любое соразмерное проступку взыскание, кроме б,г,д,е, указанных в настоящих правилах;

г) учитель (воспитатель):

- в отношении учащегося класса, группы, в которой проводит занятия

- за проступок, нарушающий нормальное течение урока

- вправе объявить замечание;

- наложения взыскания оформляется записями в дневнике.

6.2.7. Взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее двух недель со дня его обнаружения, не считая время болезни учащегося и каникул.

Взыскание не может быть применено позднее 4-х месяцев со времени совершения проступка, не считая времени производства по уголовному делу.

6.2.8. При наложении взысканий, предусмотренных пунктами 6.2.5. в,г,д,е настоящих Правил, обязательно объяснение учащегося в присутствии родителей (лиц их заменяющих), неявка которых без уважительных причин не препятствует наложению взыскания. Отказ от дачи объяснений не препятствует наложению взыскания.

6.2.9. О каждом взыскании родители учащегося (лица их заменяющие) немедленно ставятся в известность классным руководителем либо лицом, наложившим взыскание.

6.2.10. С взысканиями, оформленными приказом директора, родители (лица их заменяющие) должны быть ознакомлены под роспись.

6.2.11. Исключение из школы производится согласно Уставу.

Отсутствие без уважительных причин учащегося и его родителей не лишает возможности орган, принимающий решение об исключении, рассмотреть вопрос об исключении.

6.2.12. Взыскание, наложенное ученику, может быть обжаловано в зависимости от того, кем оно вынесено, у директора ОУ, педагогического совета ОУ и Совета школы. Исключение из ОУ может быть обжаловано в суде.

6.2.13. Взыскание действует три месяца с момента его вынесения. Если в течение этого времени учащийся не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся

взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе учащегося или его родителей, по ходатайству органа, наложившего взыскание.

6.3. Настоящие Правила находятся на информационном стенде в фойе школы, официальном сайте ОУ и являются локальным нормативным актом, знание которого обязательно для всех участников образовательного процесса в ОУ.

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 образовательное учреждение муниципальное общеобразовательное учреждение «Прелестненская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области.

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

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

2.4. По истечении испытательного срока, продолжительность которого не может превышать трех месяцев, с работником заключается трудовой договор на неопределенный срок. Основанием трудового договора является комплектование на следующий учебный год.

2.5. С молодым специалистом, по его желанию, может быть заключен срочной трудовой договор сроком не менее 3-х лет.

2.6. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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). 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 00 минут.

В каникулярное время - с 9.00 часов

4.2. Учебные занятия и внеклассная работа должны быть закончены не позднее 20.00 часов.

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, 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.

4.6. Циклограммы проведения собраний, заседаний, совещаний и т.п. утверждаются директором ОУ вместе с Планом работы ОУ на год. План проведения собраний, заседаний и совещаний, повестка дня и регламент совещания доводятся до сведения коллектива не позднее, чем за 5 дней до его начала.

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 лишь 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.

6.2. Учителя обязаны посещать педагогические советы ОУ, заседания МО и методические советы, оперативные совещания и др.

6.3. Все сотрудники ОУ обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры, согласно графику Роспотребнадзора, и профилактическую вакцинацию, согласно постановлениям муниципальных органов власти.

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 лестнице 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
- утренний фильтр больных детей

7. Организация учебного процесса в ОУ

7.1. Общие требования к расписанию занятий:

- нулевые (во время обеденного перерыва) и восьмые уроки запрещены.
- внеклассные мероприятия в Расписание учебных занятий не включаются.
- увеличение обязательной нагрузки учащихся за счет использования часов консультаций запрещается. 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 БУПа, 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. В расписании обязательны следующие визы:

«Утверждаю» директор школы Ф.И.О.

"Составил" должность Ф.И.О.

"Согласовано с ПК» должность Ф.И.О.

Должности и фамилии лиц, визирующих расписание, определяются приказом директора.

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

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

7.8. Порядок внесения изменений в утвержденное расписание

Замены в Расписании вносятся по следующим причинам:

- болезнь учителя, подтвержденная соответствующим документом;
- отсутствие учителя на основании заявления с указанием уважительной причины;
- приказ директора.

На замену отсутствующих учителя привлекаются в следующем порядке и на следующих условиях:

- на экстренные замены "сегодня на сегодня" и "сегодня на завтра";
- 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.

7.9. 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.

7.10. 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. 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. Организация материально-технического обеспечения учебного процесса.

8.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса производится за счет бюджетных средств, выделенных по смете или нормативу Учредителем, и внебюджетных средств.

8.2. Заявки на приобретение оборудования, учебно-наглядных и дидактических пособий принимаются 3 раза в год:

по внебюджетным средствам: с 1 по 10 сентября и 1 по 10 января

по бюджетным средствам к 1 мая.

8.3. Заявки на ремонт оборудования регистрируются в специальном журнале у заместителя директора по хозяйственной части с обязательной отметкой о сроке удовлетворения заявки.

8.4. Заявки на ремонт помещений подаются заместителю директора по хозяйственной части до 1 мая и выполняются в объемах имеющихся финансовых средств.

9. Права, социальные гарантии и льготы работников ОУ

9.1. Любые дисциплинарные взыскания, наложенные на сотрудника, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного сотрудника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

9.2. Учителя и руководители ОУ имеют право на повышение своей квалификации. График повышения квалификации составляется заместителем директора и утверждается директором ОУ ежегодно до 1 октября текущего года. Источниками финансирования повышения квалификации служат бюджетные средства по утвержденным сметам или нормативам и внебюджетные средства ОУ в размерах имеющихся финансовых средств.

Правила внутреннего распорядка утверждены на общем собрании «1» ноября 2012 года.