

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 3
(протокол №1 от 30.08.2024)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №3
Башта М.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к организации образовательного процесса **МБОУ СОШ №3**

Общие положения

1.1. В целях регулирования взаимоотношений участников образовательного процесса и соблюдения ими общих требований по организации образовательного процесса в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №3 (далее - школа) и Правилами внутреннего трудового распорядка разработано настоящее Положение «О единых требованиях к организации образовательного процесса (далее - Единые требования).

1.2. Единые требования вводятся в действие приказом директора школы после принятия большинством членов Педагогического Совета, являются обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса локальным актом.

1.3. Единые требования могут быть изменены, дополнены и пересмотрены по инициативе администрации, Педагогического совета, общешкольного родительского собрания.

1.4. Администрация несет ответственность за своевременное ознакомление всех участников образовательного процесса с настоящими Едиными требованиями, а также за напоминание не менее 1 раза в течение учебного года.

1.5. Требования к участникам образовательного процесса, возникающие в ходе организации обучения и воспитания, не зафиксированные в настоящем Положении, предъявляются в соответствии с другими локальными актами школы.

2. Требования организации учебной работы

2.1. Образовательный процесс в школе регламентируется Учебным планом, Годовым планом и расписанием занятий, которые утверждаются школой самостоятельно. Учебная работа проводится строго по расписанию уроков и занятий, утвержденному директором школы. При составлении расписания занятий учитываются педагогические требования, требования Трудового Кодекса Российской Федерации в части соблюдения трудовых прав педагогических работников, нормативы Роспотребнадзора в части определения максимально допустимой нагрузки для учащихся.

2.2. За правильную и рациональную организацию учебной работы в соответствии с учебным планом школы ответственность несет заместитель директора школы по учебной работе.

2.3. Администрация создает благоприятные условия для повышения педагогического мастерства учителям, в том числе, предоставляя еженедельно свободный от уроков день, если это не повлечет ухудшения организации образовательного процесса. Работа учителем на этот день планируется самостоятельно, кроме случаев организации плановых занятий методическим кабинетом отдела образования администрации района или методическим

объединением школы, а также необходимости участия педагогов в мероприятиях школы или района.

2.4. Занятия в школе (включая уроки и внеклассные мероприятия) начинаются в 8.30 и заканчиваются в соответствии с расписанием. Рабочий день педагога начинается не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока. Остальные сотрудники работают по графику, утвержденному директором.

2.5. Урок начинается со звонком (а не после звонка). Учитель готовит наглядный материал и доску до начала урока (записывая дату, тему, домашнее задание) и встречает детей в классе не позднее, чем за 2 минуты до звонка. Заканчивается урок со звонком. Учитель не может задержать класс после звонка с урока.

2.6. В случае опоздания учащихся на урок учитель обязан допустить учащегося к уроку, после урока поставить об этом в известность классного руководителя и совместно провести разъяснительную работу с учащимися о недопустимости опозданий и пропусков уроков.

2.7. В начале урока учитель должен проверить отсутствующих и сделать отметку в журнале, выяснив причину отсутствия учащегося на уроке. В случае если учащийся в этот день присутствовал на предыдущем уроке, учитель должен поставить классного руководителя об отсутствии учащегося в известность.

2.8. Классный руководитель обязан ежедневно проверять присутствие учащихся класса в школе. В случае отсутствия учащихся, обязан информировать об этом родителей учащихся (законных представителей), в случае отсутствия учащегося более 3 дней без уважительной причины поставить в известность заместителя директора по УВР.

2.9. Учитель не имеет права удалять учащегося с урока. В случае нарушения учащимся Правил поведения учитель может пригласить дежурного администратора, а после урока поставить в известность о нарушении классного руководителя.

2.10. Конкретное содержание текущего урока учитель определяет самостоятельно на основе рабочей программы, календарно-тематического плана с учетом ее усвоения всеми учащимися. Учитель обязан рационально использовать отведенное Уставом для учебной деятельности время, предварительно продумывая организацию всех этапов урока.

2.11. Учитель обязан иметь на уроке план урока и предъявлять его по требованию администрации.

2.12. В течение урока или в конце учитель обязан оценить работу учащихся на уроке и поставить отметку в журнал и дневник учащегося.

2.13. Домашние задания учащимся даются с учетом возможности выполнения их в пределах: в 1 классе - домашнее задание не задается (со второго полугодия домашние задания носят рекомендательный характер), во 2 классе - до 1,5 ч.; в 3-4 классах - до 2 ч.; 5-6 классах - не более 2,5 ч.; 7- 8 классах до 3 ч., 9-11 классах - не более 3,5 - 4 ч. Учитель обязан проконтролировать запись учеником домашнего задания в дневник. Домашнее задание должно быть прокомментировано учителем и записано на доске.

2.14. Учитель обязан проверять тетради согласно Положению о проверке тетрадей, принятому Педагогическим советом школы.

2.15. Учитель обязан ежедневно записывать тему урока и выставлять отметки в Электронный журнал.

2.16. Уроки физической культуры, трудового обучения, а также практические и лабораторные занятия по химии, физике и другим предметам проводятся при строжайшем соблюдении правил и норм техники безопасности. Учитель обязан требовать с учащихся наличие формы на уроках физической

культуры, в случае отсутствия формы должен поставить в известность классного руководителя и совместно провести разъяснительную работу с учащимися о недопустимости посещения уроков физической культуры без формы.

2.17. Обучение в школе проходит по четвертям, в 10-11 классах по полугодиям. Учитель должен выставить итоговую отметку не позднее, чем за 3 дня до окончания итогового периода. Классный руководитель выставляет итоговые отметки учащимся класса в дневники и в журнал, в случае отсутствия учащегося (или дневника) доводит информацию об окончании итогового периода до сведения родителей не позднее, чем на следующий день окончания четверти (полугодия). Педагоги вводят информацию об итоговых отметках за четверть и за год в базу данных АИС «Сетевой Город», модуль «Классный журнал» позднее, чем за 3 дня до окончания месяца.

2.18. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается итоговой аттестацией в установленном порядке.

2.19. Учитель несет ответственность за своевременную организацию установленных периодов промежуточной и итоговой аттестации учащихся. Итоговая и текущая аттестация учащихся не проводится в первый день после выходных, каникул, праздников. В одном и том же классе не может проводиться более одной контрольной работы в день, не считая работ по физической культуре, трудовому обучению, изобразительному искусству, музыке. Если количество часов по предмету не более 1 - возможно проведение контрольной работы в день, когда предмет стоит по расписанию. График текущей и итоговой аттестации учащихся утверждается заместителем директора по учебной работе, как правило, на учебный год.

2.20. Невыполнение Единых требований учащимися служит основанием для обсуждения его отношения к учебной деятельности на классном собрании, замечаний классного руководителя (учителя), письменных или устных сообщений его родителям (законным представителям), вынесения мер общественного порицания ученическими объединениями. Меры дисциплинарной ответственности принимаются в порядке, установленном Уставом школы и Правилами для учащихся. В случае систематического невыполнения учащимися Правил поведения учитель обязан в письменной форме поставить об этом в известность заместителя директора по учебной работе.

2.21. Учитель несет ответственность за соблюдение правил по технике безопасности, пожарной безопасности, норм СанПиНа во время урока и перемены в кабинете, в котором он находится на время проведения учебных занятий, а также в случае дежурства на участке, закрепленном за ним.

2.22. Учитель несет ответственность, в том числе и материальную, за сохранение материально-технической базы школы во время утвержденного дежурства по школе и конкретно кабинета во время урока и на перемене. В случае нарушений учитель обязан поставить сразу же о случившемся дежурного администратора.

3. Требования к школьной и учебной документации

3.1. Школьная документация (журнал учета пропущенных и замещенных уроков, личные дела обучающихся) заполняются аккуратным почерком черной пастой.

3.2. Ученическая документация (тетради, дневники, альбомы) заполняются учащимися, фиолетовой или синей пастой (чернилами). Каждый учитель по своему предмету предъявляет единые требования по ведению тетрадей (альбомов) и проверяет их в соответствии с нормами проверки тетрадей

по предмету согласно Положению о проверке тетрадей учащихся.

Учитель должен требовать от учащихся, чтобы все записи в тетрадях были с соблюдением следующих требований:

1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь.
3. Указывать дату выполнения работы.
4. Писать на отдельной строке название темы урока.
5. Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (самостоятельная работа, тест), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
6. Соблюдать красную строку.
7. Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

3.3. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в электронный классный журнал и дневник учащегося. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя. Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. При оценке письменных работ, обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

3.4. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3.5. Учащийся обязан приносить дневник в школу. На каждом уроке он делает записи домашних заданий в дневнике и подает учителю в случаях его опроса. Учитель добивается выставления каждой оценки в дневник на уроке.

В начальных классах отметки в дневники учащихся выставляет только учитель.

В случае отсутствия у учащегося дневника учитель должен поставить в известность классного руководителя в этот же день, а тот в свою очередь родителей (законных представителей) учащегося.

В тех случаях, когда учащийся более трех дней подряд не имеет дневника на уроках, классный руководитель информирует об этом родителям.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 507203158059586111652294573924499816527024422891

Владелец Башта Марина Николаевна

Действителен с 11.01.2024 по 10.01.2025