

**Министерство образования Тульской области
государственное общеобразовательное учреждение
Тульской области «Кимовская школа»**

Адрес: 301721, г. Кимовск, ул. Павлова, д. 28, тел./факс: 5-35-38, тел. 5-35-43, 5-35-46
Электронная почта: direktor.ddkimovsk@tularegion.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
ГОУ ТО «Кимовская школа»
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ: 
Директор ГОУ ТО
«Кимовская школа»
И.В. Карпенко
Приказ № 38-09 от 30.08.2019г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом обучающихся
ГОУ ТО «Кимовская школа»
Протокол № 2 от 24.05.2019г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
ГОУ ТО «Кимовская школа»
Протокол № 4 от 15.05.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях к организации образовательного
процесса в государственном общеобразовательном учреждении
Тульской области «Кимовская школа»

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях регулирования взаимоотношений участников образовательного процесса и соблюдения ими общих требований по организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ГОУ ТО «Кимовская школа» (далее - Учреждение), с учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся разработано настоящее Положение «О единых требованиях к организации образовательного процесса (далее - Единые требования).

1.2 Единые требования вводятся в действие приказом директора Учреждения 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, Совета Учреждения, общешкольного родительского собрания.

1.4. Администрация Учреждения 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. Все внеклассные мероприятия с обучающимися завершаются не позже 18 часов для 1-8 классов и 19 часов - для 9класса.

1.6. Требования к участникам образовательного процесса, возникающие в ходе организации обучения и воспитания, не зафиксированные в настоящем Положении, предъявляются в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и Декларации прав человека, другими локальными актами школы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.1. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется образовательными программами Учреждения, учебным планом, годовым учебным календарным графиком и расписанием занятий, которые утверждаются Учреждением самостоятельно,

2.2. Учебная работа проводится строго по расписанию уроков и занятий, утвержденному директором Учреждения. При составлении расписания занятий учитываются педагогические требования, требования Трудового Кодекса Российской Федерации в части соблюдения трудовых прав педагогических работников, нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 .

2.3. За правильную и рациональную организацию учебной работы в соответствии с учебным планом Учреждения ответственность несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4. С учетом пожеланий учителей 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 мероприятий Совета Учреждения, Педагогических советов или методических объединений .

2.5. Уроки в классах начинаются и завершаются со звонком. Обучающиеся, опоздавшие на урок, допускаются к обучению в соответствии с Правилами для обучающихся. Учитель не может задержать класс после звонка с урока.

2.6. Конкретное содержание текущего урока учитель определяет самостоятельно на основе утвержденной директором рабочей программы, на основе 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.

2.7. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах – 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9-11 классах – до 3,5 ч.

2.8. Уроки физической культуры, а также практические и лабораторные занятия по химии, физике и другим предметам проводятся при строжайшем соблюдении правил и норм техники безопасности и наличии соответствующей формы.

2.9. Учреждение самостоятельно выбирает форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся в соответствии с Уставом.

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

2.11. Учитель несет ответственность за своевременную организацию текущей аттестации. Итоговая и текущая аттестация обучающихся не проводится в первый день после выходных, каникул, праздников. В одном и том же классе не может проводиться более двух контрольных работ в день, не считая работ по физической культуре, изобразительному искусству, музыке. Если количество часов по предмету не более 1 - возможно проведение контрольной работы в день, когда предмет стоит по расписанию

2.12. Невыполнение Единых требований обучающимися 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 локальным актом «О порядке применения и снятии мер дисциплинарного взыскания к обучающимся государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Кимовская школа»»

3. ТРЕБОВАНИЯ К ШКОЛЬНОЙ И УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Школьная документация (классные журналы, журналы факультативных занятий, журналы элективных курсов, личные дела обучающихся) заполняются аккуратным почерком синими пастами (чернилами) в порядке, предусмотренном соответствующими инструкциями.

3.2. Электронный журнал заполняется учителями и классными руководителями в порядке, предусмотренными соответствующими инструкциями.

3.3. 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 в них в соответствии с нормами проверки тетрадей по предмету. По изобразительному искусству, черчению оценивается каждая самостоятельно выполненная работа. В начальной школе проверяется каждая работа обучающегося.

3.4 Обучающийся обязан приносить дневник в школу. На каждом уроке он делает записи домашних заданий в дневнике и подаёт учителю в случае его опроса. Учитель добивается выставления каждой оценки на уроке.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РОДИТЕЛЯМ

4.1. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

4.1.1. Обеспечить обучающихся школьными принадлежностями, тетрадями в нужном количестве, дневником, школьной и специальной формами.

4.1.2. Систематически проявлять интерес к школьной жизни, интересоваться успехами и /или/ «удачами в учебной деятельности своих детей.

4.1.3. Посещать школу, встречаться с классным руководителем, учителями, при необходимости с членами администрации не менее **1** (одного) раза в течение учебной четверти.

4.1.4. Просматривать дневники своих детей, беседовать с ними по поводу учебных успехов и неудач, расписываться в дневнике проведении анализа учебной недели.

4.1.5. Посещать классные, общешкольные родительские собрания.

4.1.6. По приглашению председателя или заместителя председателя Педагогического совета: присутствовать на его заседании и при необходимости отчитываться перед Педагогическим советом о работе с ребенком (детьми).

4.2. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающегося несут родители.