Утверждаю:

 Директор МКОУ «Цунимахинская ООШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ахмедова З.З.

**Единые требования участников образовательного процесса**

Наличие и сознательное выполнение единых требований в учебном заведении призвано обеспечить успешную реализацию концепции воспитания, основанной на принципах гуманизации, демократизации и ориентированной на выполнение социального заказа. Отсутствие единых требований, их несистематическое выполнение или игнорирование дезорганизует деятельность коллектива педагогов, обучающихся и их родителей, снижает и даже сводит на нет результаты учебной и воспитательной работы.

Требования, предъявляемые в школе, должны быть обоснованными, реальными и непротиворечивыми. Выполняемые в системе, они органично входят в стиль жизни школы, не требуют акцентирования и создают в целом комфортную атмосферу для гармоничного формирования личности лицеистов и целенаправленной творческой деятельности педагогического коллектива. Весь учебно-воспитательный процесс строится исходя, в первую очередь, из интересов школьников и их родителей с учетом возможности школы. Ни один из членов педагогического коллектива не может требовать себе привилегий за счет интересов других членов коллектива и школы в целом. Приоритет детей ориентирует педагогов на установку "Мы для школы, а не школа для нас".

Педагогические работники, обучающиеся школы и их родители в своих взаимоотношениях обязаны исходить из положений Устава, договора с родителями и несут ответственность за их выполнение.

Отношения обучающихся, педагогических работников и родителей регламентируются едиными требованиями по следующим направлениям выполнения программы и плана школы:

1. Этические нормы.

2. Учебная деятельность.

3. Деятельность по самообслуживанию. Дежурство.

4. Сотрудничество с родителями

5. Организационные вопросы.

 **I. Этические нормы**

* Взаимоотношения между обучающимися и работниками школы, педагогами и родителями строятся на взаимоуважении.
* Преподаватели не имеют права на субъективизм в оценке деятельности и личности школьников.
* Обучающиеся не должны нарушать нормы культуры поведения и проявлять негативное отношение к личности педагога в общении с ним.
* Педагоги не имеют права настраивать обучающихся на негативную оценку деятельности других преподавателей (с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего), не имеют права сами давать искаженную или негативную оценку педагога. (Проведение опросов общественного мнения, анкетирование, выявление рейтинга учителя администрацией и службами школы не противоречат этическим нормам, и служит интересам повышения качества учебно-воспитательного процесса).
* Недопустимы панибратство и заигрывание в отношениях с обучающимися и родителями, равно как авторитарность и безразличие.
* Педагоги не имеют права выяснять свои спорные и конфликтные вопросы, демонстрировать свои личные отношения, неуважительно общаться друг с другом в присутствии детей.
* Спорные вопросы должны решаться гласно с учетом позиции и интересов всех сторон.
* В случае затруднения в решении спорных вопросов между обучающимися и педагогами, школьники имеют право обращаться с членами администрации, директору, в другие инстанции.
* Члены коллектива школы не имеют права быть носителями негативной оценки и информации о школе и наносить ущерб его авторитету.
* Истинная оценка педагога не та, какую он дает себе сам, его коллеги или администрация, а та которую дают дети.
* Приветствие обучающимися всех взрослых в школе обязательно. На уроке приветствие производится в виде вставания.

 **II. Учебная деятельность**.

* 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.
* Учебные занятия в школе проводятся согласно утвержденному директором расписанию на основании учебного плана, обязательного для выполнения.
* Пропуск, отмена, замена, сокращение или досрочное окончание уроков, спецкурсов, кружков, секций и т.д. по усмотрению преподавателей и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.
* В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам преподаватель ставит об этом в известность зам. директора по УВР накануне дня занятий.
* В случае невозможности посещения занятий обучающимися родители обязаны поставить об этом в известность классного руководителя.
* Учитель и обучающиеся не имеют права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков. Обучающиеся за 10 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка без уважительной причины считается нарушением учебной дисциплины.
* Случаи нарушения дисциплины, опоздания на уроки фиксируются дежурным учителем, преподавателем, классным руководителем, при систематических нарушениях доводится до сведения дежурного администратора, родителей.
* Удаление обучающихся с урока не допускается.
* Время урока должно быть использовано рационально. Все 45 минут урока - уроку! Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается систематическое использование перемены для учебной деятельности.
* Учитель и обучающиеся не имеют права покидать класс во время урока или заниматься посторонней деятельностью. Во время урока учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.
* За состояние учебной деятельности несут ответственность все участники образовательного процесса: и преподаватели, и обучающиеся, и родители.
* Все задания (классные и домашние), как коллективные, так и индивидуальные, обязательны для выполнения.
* Общий объем домашних заданий не должен превышать принятые и обоснованные наукой нормы.
* Объем домашнего задания по предметам естественно-математического цикла не должен превышать 1/2 объема выполненного на уроке.
* Выполнение индивидуальных заданий по расширению и углублению знаний школьников, связанное с дополнительными затратами времени, превышающими нормы, в том числе в период каникул, допускается только с согласия обучающихся и родителей.
* Индивидуальная работа с отстающими по уважительным причинам обучающимся по ликвидации пробелов проводятся по инициативе школьников с согласия учителя.
* На уроке учащийся должен иметь все принадлежности, требуемые учителем. Систематическое отсутствие необходимых учебных принадлежностей рассматривается как нарушение учебной дисциплины; этот вопрос требует контроля со стороны учителя, классного руководителя, родителей, при необходимости доводится до сведения администрации.
* Наличие и ведение дневников обучающимися, контроль за ними со стороны классного руководителя и родителей обязательны.
* Обучающиеся несут ответственность в установленном порядке за сохранность учебной литературы, имущества школы.
* Любой пропуск с занятий должен быть документально подтвержден (справка, заявления родителей). Обучающиеся, пропустившие занятия по состоянию здоровья, допускаются только со справкой из медицинского учреждения. Школьники, не имеющие документального подтверждения и объяснения родителями причин отсутствия, считаются нарушителями дисциплины. К ним применяются меры, предусмотренные Уставом. Ответственность за контроль несет классный руководитель.
* Обучающиеся, пропустившие занятия более 10 дней, должны в течение последующей недели восстановить все пробелы в знаниях. Вопрос о контроле знаний обучающихся после пропусков занятий решается преподавателями индивидуально с учетом интересов школьников.
* Деятельность обучающихся оценивается по пятибалльной системе.
* Каждый обучающийся имеет право на своевременную, объективную, обоснованную оценку своего труда.

 **III. Деятельность по самообслуживанию. Дежурство.**

* С целью четкой координации деятельности ученического коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе организуется дежурство.
* За дежурство по школе в течение недели отвечает дежурный класс под руководством классного руководителя (дежурного учителя). Обязанности дежурного класса и дежурного учителя регламентируется Положением, об организации дежурства в школе.
* По окончании занятий и внеклассных мероприятий в классах должна быть проведена влажная уборка.
* Деятельность по самообслуживанию координируется классным руководителем с помощью ответственного дежурного.
* Основанием для освобождения от обязанностей по самообслуживанию являются медицинские противопоказания.
* Меры по фактам систематических уклонений от обязанностей по самообслуживанию принимаются советом старшеклассников, в отдельных случаях - администрацией.

 **IV. Сотрудничество с родителями.**

* В своей деятельности по выполнению социального заказа педагогический коллектив

а) ориентируется на запросы родителей;

б) прислушивается к мнениям, анализирует и систематизирует их оценки деятельности школы;

в) направляет педагогическое образование родителей;

г) опирается на их помощь в организации внеклассной деятельности;

д) выявляет и использует возможности материальной помощи (спонсорство), помощи в оснащении кабинетов, ремонте здания школы и т.д.

* Администрация школы, преподаватели, родители отвечают за выполнение условий договора с родителями.
* В интересах всех задействованных сторон родительские собрания проводятся один раз в четверть в единое для всей школы время.
* Ведет классные родительские собрания классный руководитель.
* В день проведения собрания весь преподавательский состав должен быть готов ответить на любые вопросы, интересующие родителей.
* Родительские собрания проводятся в отсутствие обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных классным руководителем.
* Вопросы, поднимаемые на родительских собраниях, и их решения должны быть запротоколированы и доведены до сведения администрации.
* При общении с родителями работники школы обязаны соблюдать этические нормы в оценке личности и деятельности своих коллег и обучающихся.
* При решении спорных и конфликтных вопросов родители имеют право обращаться к администрации и службам школы, в вышестоящие органы.

 **V. Организационные вопросы.**

* Рабочее время учителя распределяется согласно его часовой нагрузке учителя и классного руководителя.
* В период каникул рабочий день начинается в 09.00. и исчисляется исходя из часовой нагрузки. Отсутствие по личным и производственным вопросам без согласования с администрацией не допускается.
* Учет переработанного времени ведет зам. директора по УВР. Его возмещение предоставляется в удобное для школы и работника время.
* Посещение уроков администрацией и службами школы регулируется и регламентируется планом работы школы. План, график, цели и задачи контроля должны быть гласными и доступными.
* Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, аттестатов, дневников, оформление и ведение классного журнала является классный руководитель.
* 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.
* Отчеты по ведению журнала и прохождению программы проводятся в сроки, установленные заместителем директора по УВР. Перенос сроков отчетов по инициативе преподавателей без предварительного согласования, уклонения от них недопустимы.