

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПОРЯДКЕ РАБОТЫ

муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная икола № 54 с углубленным изучением отдельных предметов» города Чебоксары Чувашской Республики

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПОРЯДКЕ РАБОТЫ МБОУ «СОШ №54» г. Чебоксары

1.Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с
- п. 15 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017, с изм. от 05.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-Ф3 (ред. от 18.04.2018) "О противодействии терроризму".
- Письмом Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.,
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»,
- Методическими рекомендациями по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МБОУ «СОШ №54» г.Чебоксары (далее Школа), порядок организации пропускного режима на территории Школы.
- 1.3. Изменения распорядка работы Школы определяются на основании приказа директора.
- 1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

2. Распорядок работы Школы.

- 2.1. Учебный год в Школе начинается первого сентября и заканчивается согласно учебному плану. Если первое сентября совпадает с выходным днем, то учебный год начинается с первого рабочего дня, следующего за выходным.
- 2.2. Школа работает по графику пятидневной учебной недели в одну смену.
- 2.3. Предварительный звонок на первый урок подаётся в 7 часов 45 минут. Начало занятий в 8 часов 00 мин. Количество занятий регулируется расписанием в соответствии с СанПиНом.
- 2.4. После предварительного звонка ученики и учиителя готовятся к уроку в учебном кабинете.
- 2.5. Утренняя зарядка начинается в 7 часов 50 минут.
- 2.6. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 15 минут после окончания его уроков.
- 2.7. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя. Время работы учителя в классе начинается за 10 минут до начала своего урока и заканчивается не менее чем через 10 минут после окончания урока. Ответственность за выполнение обучающимися правил поведения на перемене, соблюдения ими техники

безопасности, охрану жизни и здоровья обучающихся, возлагается на учителя, приступившего к работе или закончившего урок в данном классе.

- 2.8. Учителя-предметники в начальной школе сопровождают обучающихся в кабинет предстоящего урока. Учителя начальных классов встречают детей с предыдущего урока.
- 2.9. Все учителя обеспечивают приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. Учитель не покидает свой учебный кабинет до смены его другим учителем.
- 2.10. Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей на переменах осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве», графиком дежурств, утвержденным приказом директора.
- 2.11. Педагогическим работникам запрещается вести прием родителей, общаться по телефону во время учебных занятий. Встречи педагогов с родителями обучающихся осуществляется на перемене или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.12. Без разрешения администрации Школы на урок посторонние лица не допускаются.
- 2.13. Запрещается отпускать учеников из школы во время осуществления образовательной деятельности без разрешения администрации школы, приказа директора, заявления родителей.
- 2.14. Учащиеся питаются в школьной столовой согласно графику, утвержденному директором школы. Классные руководители 1-11 классов, воспитатели ГПД 1-4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют во время приёма пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 2.15. Учитель, ведущий последний урок, провожает детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания Школы всех учеников.
- 2.16. Уборка кабинетов производится ежедневно. Генеральная уборка -1 раз в четверть.
- 2.17. Работа спортивных секций, кружков, учебных мастерских, лабораторий осуществляется по расписанию, утверждённому приказом директора Школы.
- 2.18. Проведение внеклассных мероприятий, кружковых занятий, спортивных секций, работа кабинета информатики, учебных мастерских и др., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании Школы допускается только до 20 часов.
- 2.19. Курение учителей и учеников в Школе категорически запрещено.

3. Режим работы педагогов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

- 3.1. Режим работы педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку в неделю, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы. Графики работы всех работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, ведут занятия по

внеурочной деятельности в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

4. Организация дежурства.

- 4.1. По определённому графику проводится классами дежурство по школе.
- 4.2. Посты учеников дежурного класса по школе:
- 1 этаж у входных дверей, столовой, в рекреациях;
- 2 этаж левое и правое крыло здания: в рекреациях, по лестницам между этажами;
- 3 этаж левое и правое крыло здания: в рекреациях, по лестницам между этажами.
 - 4.2. В обязанность дежурных классов вменяется обеспечение дисциплины учеников, соблюдение ими правил безопасного поведения на перемене, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

5. Организация пропускного режима.

5.1. Общие положения.

- 5.1.1. Пропускной режим совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
- 5.1.2. Территория школы здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.
- 5.1.3. Пропускной режим на территории школы обеспечивают: охранник, гардеробщик, дежурные учителя и дежурный администратор. 3.1.4. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Гардеробщик, сторож, охранник открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заведующим хозяйством, заместителем директора.
- 5.1.4. Ежедневно дежурный администратор делает обход школы в начале и в конце рабочего дня, заносит записи в специальный журнал, который хранится на вахте.
- 5.1.5. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, гардеробщик и охранник действуют по инструкции, уведомляют администрацию школы и вызывают правоохранительные органы.
- 5.1.6. К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся: для граждан Российской Федерации паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность. Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. служебные удостоверения личности указанных органов; для граждан иностранных государств паспорт гражданина данной страны.

5.2. Пропускной режим для учащихся школы.

- 5.2.1. Осуществлять вход обучающихся в школу с 7.30 утра.
- 5.2.2. Запретить выход учащихся из школы до окончания уроков, а также при их отмене без разрешения классного руководителя, дежурного администратора или врача школы.
- 5.2.3. Выход на улицу во время урока физической культуры, ОБЖ и технологии, группы продленного дня, на экскурсии и другие внешкольные (внеклассные) мероприятия осуществлять только в сопровождении педагога.

- 5.2.4. Во время осуществления образовательной деятельности и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя или по заявлению родителей), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.
- 5.2.5. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает учащихся до 1-го этажа.

5.3. Пропускной режим для родителей школы.

- 5.3.1. Пропускать родителей на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний, утвержденным приказом директора.
- 5.3.2. Не допускать родителей, сопровождающих обучающихся в утренние часы и встречающих их после занятий, в коридоры и рекреации школы.
- 5.3.3. Пропускать родителей для встречи с преподавателями, администрацией и другими работниками школы только по предъявлении документа, удостоверяющего личность, сверки в списке родителей школы и согласования с соответствующим работником школы.
- 5.3.4. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены только в экстренных случаях.
- 5.3.5. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте и охраннику о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.3.6. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют гардеробщика и дежурного администатора о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы список приглашенных на мероприятие.
- 5.3.7. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 5.3.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

5.4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся.

- 5.4.1. Посещение школы другими лицами в течении рабочего дня допускается только при наличии документов, удостоверяющих личность посетителя с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей и согласования с соответствующим работником школы, а при отсутствии документов с разрешения дежурного администратора или директора школы.
- 5.4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 5.4.3. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.
- 5.4.4. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.
- 5.4.5. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью: торговых агентов, театральных

- кассиров, администраторов цирка, распространителей книжной продукции, фотографов.
- 5.4.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный на вахте и охранник действуют по указанию директора школы или дежурного администратора.

5.5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

- 5.5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.
- 5.5.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

5.6. Пропускной режим для автотранспортных средств.

- 5.6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают гардеробщик, сторож, заведующий хозяйством только по согласованию с администрацией школы.
- 5.6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую.
- 5.6.3. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
- 5.6.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного.