

**Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ№2»)**

**Муниципальни бюджетни  
юкьардешаран хьукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккьера ишкол»)**

Ведущему специалисту – эксперту  
отдела по надзору в сфере образования  
Министерства образования и науки ЧР  
М.А.Аслаханову

Во исполнение предписания Министерства образования и науки Чеченской Республики от 20 декабря 2019г. 275/19 – ЛКН об устранении выявленных нарушений МБОУ «Ойсхарская СШ№2» направляет отчет об исполнении.

Приложение 88 листах

«19». 05.2020г.



М.М.Магамасаров

## ОТЧЕТ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ойсхарская СШ№2»

об исполнении предписания Министерства образования и науки Чеченской  
Республики от 20 декабря 2019г. 275/19 – ЛКН

№ п/п	Содержание нарушения	Принятые меры по устранению нарушений
1.	<p><b>1. В части выполнения образовательной организацией функций, отнесенных к его компетенции:</b></p> <p><b>1.1.</b> В нарушение пункта 1 части 3 статьи 28 и части 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации отсутствует «Положение о внутреннем трудовом распорядке».</p>	<p><b>1.</b> Для устранения указанного нарушения было утверждено и введено в действие приказом №1 от 09.01.2020г. «Положение о внутреннем трудовом распорядке»</p> <p>Приложение (1)</p>
2.	<p><b>2. В части проведения самообследования:</b></p> <p><b>2.1.</b> В нарушение пункта 13 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 7 приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» в отчете о самообследовании образовательной организации за 2018 год отсутствуют аналитическая часть.</p>	<p><b>1.</b> Для устранения указанного нарушения была подготовлена аналитическая часть отчета о самообследовании.</p> <p>Приложение (2)</p>
3.	<p><b>В части принятия локальных нормативных актов:</b></p>	<p><b>1.</b> Для устранения указанного нарушения Положение о комиссии по урегулированию</p>

	<p><b>3.1.</b> В нарушении части 3 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся, правила внутреннего распорядка учащихся не согласованы с родителями (законными представителями) обучающихся.</p>	<p>споров между участниками образовательных отношений, Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся, Правила внутреннего распорядка учащихся были согласованы с Общественным советом школы.</p> <p>Приложение (3)</p>
4.	<p><b>В части обеспечения доступности объектов и услуг в сфере образования для инвалидов:</b></p> <p>4.1. В нарушении статьи 7 Федерального закона от 9 ноября 2015 г. №1309 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» в образовательной организации отсутствует паспорт доступности для инвалидов.</p>	<p>1. Для устранения указанного нарушения был разработан и утвержден Паспорт доступности для инвалидов.</p> <p>Приложение (4)</p>
5.	<p><b>В части соблюдения информационной открытости образовательной организации:</b></p> <p>5.1. В нарушение части 2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правил размещения на официальном сайте</p>	<p>1. Для устранения данного нарушения на официальном сайте образовательной организации (<a href="https://oyshar-sosh2.edu95.ru/">https://oyshar-sosh2.edu95.ru/</a>) размещена следующая информация:</p> <p>-о методических и об иных документах, разработанных образовательной</p>

<p>образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582, на официальном сайте образовательной организации (<a href="https://oyshar-sosh2.edu95.ru/">https://oyshar-sosh2.edu95.ru/</a>) отсутствует следующая информация (в том числе копии документов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса</li> <li>-о заместителях, в том числе:</li> <li>-контактные телефоны;</li> <li>-адрес электронной почты;</li> <li>-наличие оборудованных учебных кабинетов;</li> <li>-условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>-локальных нормативных актов, предусмотренных <a href="#">частью 2 статьи 30</a> Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;</li> <li>- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;</li> <li>-о реализуемых адаптированных образовательных программах, с</li> </ul>	<p>организацией для обеспечения образовательного процесса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о заместителях, в том числе:</li> <li>-контактные телефоны;</li> <li>-адрес электронной почты;</li> <li>-наличие оборудованных учебных кабинетов;</li> <li>-условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</li> <li>-локальных нормативных актов, предусмотренных <a href="#">частью 2 статьи 30</a> Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;</li> <li>- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;</li> <li>-о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</li> </ul> <p>Приложение (5)</p>
--	--



	<p>указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</p>	
6.	<p><b>В части внесения информации о документах об образовании и (или) о квалификации, выданных образовательной организацией, в информационную систему:</b></p> <p>6.1. В нарушение пункта 22 части 3 статьи 28, части 9 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пункта 5 Правил формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее - ФИС ФРДО) образовательная организация несвоевременно предоставляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о документах об</p>	<p>1. Для устранения данного нарушения сообщаем вам, что сведения о документах об образовании, выданных в период с 07.10.2019 по 15.10.2019 года внесены в ФИС ФРДО.</p> <p>Приложение (6)</p>

	образовании, выданных в период с 07.10.2019 по 15.10.2019 года, путем внесения этих сведений в ФИС ФРДО.	
7.	<p>В части соответствия квалификационным требованиям педагогических работников:</p> <p><b>7.1.</b> В нарушение части 1 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в нарушение требований «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года №761н (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), заместитель директора образовательной организации (М.Х. Апаев) не имеет высшего образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях менее 5 лет.</p> <p><b>7.2.</b> В нарушение части 1 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в нарушение Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей,</p>	<p><b>1.</b> Для устранения данного нарушения заместитель директора по хозяйственной части Апаев М.Х. был уволен.</p> <p><b>2.</b> Курбанова Я.И. отправлена в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с Боршиговой А.Д. было снято преподавание технологии;</li> <li>- Элипханова З.А. учитель русского языка прошла профессиональную переподготовку по дополнительной профессиональной программе «Педагогическая деятельность учителя русского языка и литературы в соответствии с ФГОС основного и среднего общего образования» в период с 07.10.2019г. по 30.12.2019г.;</li> <li>- Мушкаева Л.Л. уволена с занимаемой должности;</li> <li>- Докаев А.С. учитель математики, прошел курсы повышения квалификации по программе «Технология повышения уровня результатов обучающихся по математике» с 5 апреля 2019г. по 31 декабря 2019г.</li> <li>- Турлаева К.Б. учитель информатики, может преподавать информатику и ИКТ, так как имеет по диплому специальность - Информационные системы и технологии;</li> <li>- с Атаевой М.М. было снято преподавание уроков русского языка и литературы;</li> <li>- с Исраилова С-А.Ш. было снято преподавание уроков географии;</li> <li>- с Мицаевой Я.В. было снято преподавание уроков технологии;</li> </ul>

<p>специалистов и служащих, раздел «Должности педагогических работников», работники образовательной организации (Курбанова Я.И.- учитель чеченского языка и литературы, Борщигова А.Д.- учитель технологии, Элипханова З.А.- учитель русского языка и литературы, Мушкаева Л.Л. -учитель английского языка, Докаев А.С. -учитель математики, Турлаева К.Б.- учитель информатики, Атаева М.М.- учитель русского языка и литературы, Исраилов С-А.Ш. учитель географии, Мицаева Я.В.- учитель технологии, Алавдинова Ф.Ш.- учитель технологии, Каимов Х.А. учитель физкультуры, Мазлаков С.Б.- учитель технологии, Матаев Р.Ш. – учитель ОБЖ, Цуруев В.Ш.- учитель русского языка и литературы) не имеют дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету.</p> <p><b>7.3.</b> В нарушение части 1 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в нарушение требований «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,</p>	<p>- с Алавдиновой Ф.Ш. было снято преподавание уроков технологии;          - Каимов Х.А. отправлен в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением;          - Мазлаков С.Б. был уволен с занимаемой должности;          - с Матаева Р.Ш. было снято преподавание уроков ОБЖ;          - с Цуруева В.Ш. было снято преподавание уроков русского языка и литературы.</p> <p><b>3.</b> Для устранения данного нарушения Заведующая библиотекой Нанаева Х.Э. с 16 марта 2020г. была зачислена на курсы профессиональной переподготовки по дополнительной профессиональной программе «Педагог – библиотекарь в системе образования».</p> <p>Приложение (7)</p>
---	---

	<p>утвержденного Приказом  Министерства здравоохранения и  социального развития от 26 августа  2010 года №761н (раздел  «Квалификационные характеристики  должностей работников образования»),  заведующая библиотекой  образовательной организации (Нанаева  Х.Э.) не имеет высшего  профессионального образования по  специальности, соответствующей  профилю структурного подразделения  образовательного учреждения.</p>	
--	--	--



М.М. Магамасаров


# Приложение №1



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

 /М.С.Тавбулатова/

Протокол № 4 от «09»01. 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 /Д.Мусаев/

Введено в действие приказом №1  
от 09/01.2020г.



Заместитель директора

Хусаева Х.Э./

**Правила внутреннего трудового распорядка.**

**I. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (контрактом), локальными нормативными актами школы.

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается согласно ТК, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Трудовой распорядок школы определяется настоящими "Правилами внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательного учреждения - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ойсхарская средняя школа №2»

1.5. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189,190 Трудового Кодекса Российской Федерации и имеют своей целью

способствовать правильной организации работы учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и

эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива школы.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме.

2.2. Прием и увольнение работников школы оформляется приказом директора и объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы:

- знакомит его с должностной инструкцией, условиями труда и разъясняет его права и обязанности;
- знакомит его с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами;
- инструктирует по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной охране и правилам охраны труда.

2.4. При заключении трудового договора поступающий на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением впервые трудоустраивающихся или принимаемых на условиях совместительства;
- документ о соответствующем образовании или профессиональной подготовке;
- документы воинского учета (для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (кроме впервые поступающих на работу, для которых данный документ оформляет работодатель).

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, представляют справку с основного места работы с указанием должности.

Сотрудники - совместители, имеющие квалификационную категорию, предоставляют выписку из приказа по ОУ о присвоении данной категории.

Сотрудники - совместители, у которых повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от образования и стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы.

2.6. На всех работников и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняется трудовая книжка. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.7. На каждого работника заводится личное дело, которое состоит из:

личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов о результатах аттестации, медицинского заключения, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, предусмотренных законом: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст. 72, 74 ТК РФ).

2.9. О расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) последний предупреждает директора школы письменно за 2 недели. По истечении указанных сроков директор выдает работнику трудовую книжку в день увольнения и производит с ним расчет. Днем увольнения считается последний день работы. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе, (ст.О ТК РФ).

2.10. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без согласования с ПК (ст. 81,82, 373 ТК РФ).

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе администрации без согласия ПК допускается в случаях: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня); появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; совершения виновных действий с денежными или товарными ценностями; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка не совместимого с продолжением данной работы (Ст. 81 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора производится по ст. 77,78,79,80 ТК РФ

### III. Работник школы обязан:

3.1. Хорошо изучить свои обязанности, определенные Правилами внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения Российской Федерации (сб. пр. 10 за 1985 г.) и Уставом школы.

3.2. На работу являться за 15 минут до начала занятий или рабочего дня подготовить все необходимое для нормальной работы, встретить обучающихся.

3.3. Во время уроков в коридорах школы не должно быть обучающихся или посторонних лиц. Ответственность за это несут вахтер, дежурный администратор дежурный учитель.

3.4. Уходя с работы, оставлять рабочее место в надлежащем порядке, принимать мер предосторожности в целях сохранности имущества, сдать охраняемые объекты сторожу или лицу, его замещающему.

3.5. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней школы и Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени и

т. п.

- 3.6. Быть внимательным к обучающимся, членам коллектива, вежливым с родителями.
- 3.7. Систематически повышать свой культурный, образовательный уровень и деловую квалификацию.
- 3.8. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга как в школе, так и за ее пределами.
- 3.9. Беречь и укреплять школьную собственность (оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т. д.) и воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.
- 3.10. Сохранять в установленном порядке материальные ценности и документы, бережно использовать материалы, рационально и экономно расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.11. Своевременно предупреждать администрацию школы о неявки на работу по болезни (во всех остальных случаях только с письменного разрешения директора допускается отсутствие на работе), а в первый день выхода на работу предоставлять листок временной нетрудоспособности.
- 3.12. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры.
- 3.13. Соблюдать требования Правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- 3.14. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.
- 3.15. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.16. Педагогическим работникам запрещается удалять учащихся с уроков, отпускать их домой за не принесенными (забытыми) учебными принадлежностями.
- 3.17. Отпускать учащихся с уроков для участия в районных и иных внешкольных мероприятиях только с разрешения администрации школы и в сопровождении назначенного лица.
- 3.18. Учителя ведут внеклассную работу по предмету.
- 3.19. Педагогические работники раз в 5 лет проходят аттестацию по желанию.
- 3.20. Классные руководители несут ответственность за организацию горячего питания учащихся, присутствуют в столовой во время приема пищи классом.
- 3.21. Круг конкретных функциональных обязанностей каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Администрация школы обязана:

- 4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. Выполнять условия коллективного договора и требовать того же от работника школы.
- 4.3. Рационально организовывать труд сотрудников, своевременно знакомить с

расписанием занятий и графиком работы.

4.4. Соблюдать законодательство о труде; обеспечивать соблюдение санитарно- гигиенических норм, правил охраны труда и противопожарной безопасности, сохранность имущества школы.

4.5. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопительной системы, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.6. Директор школы приказом назначает из числа учителей: классных руководителей, заведующих кабинетами, ответственных за помещения и школьный участок.

4.7. Всемерно укреплять и принимать меры по обеспечению трудовой, учебной и производственной дисциплины.

4.8. Своевременно выплачивать заработную плату и пособия.

4.9. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся; организовать горячее питание учащихся и работников школы.

4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.11. Своевременно предоставлять отпуск работникам школы в соответствии с графиком.

4.12. По возможности обеспечивать систематическое повышение профессиональной и деловой квалификации педагогическими и другими работниками школы.

4.13. Пополнять и обновлять материальную базу школы.

4.14. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, изучать, обобщать, внедрять и распространять лучший опыт работы сотрудников школы, других образовательных учреждений района, иных регионов.

4.15. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы.

4.16. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков. По возможности обеспечивать методической литературой.

4.17. Контролировать знания и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности.

4.18. Вести учет явки на работу и ухода с нее сотрудников школы.

4.19. Нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе.

4.20. Организовывать ежедневное дежурство по школе учителей, учащихся и администрации; отвечать за дисциплину и порядок в течение рабочего дня.

4.21. Директор школы и его заместители имеют право:

- посещать уроки учителей согласно плану контроля, а также в непредвиденных случаях;



- посещать классные часы, внеклассные мероприятия, занятия секций, кружков, факультативов.

## V. Рабочее время и его использование.

5.1. В школе установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Рабочее время педагогическим работникам определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с ПК до ухода работников в отпуск. При этом, учебная нагрузка не должна превышать число часов, соответствующего полутора ставкам, неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме. Администрация школы по согласованию с ПК утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

5.3. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с ПК с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно- гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Независимо от расписания уроков учитель в обязательном порядке присутствует на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, утверждается администрацией школы по согласованию с ПК.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласования ПК, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.7. Педагогические работники привлекаются к дежурству по школе.

Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после окончания уроков.

5.8. Дежурный учитель обходит школу и докладывает дежурному администратору о состоянии объекта.

5.9. Классный руководитель дежурного класса начинает и заканчивает рабочий день с проверки порядка в школе. Прием и сдача дежурства класса с

классным руководителем происходит на школьной линейке.

5.10. Результаты сдачи-приема дежурства фиксируются в соответствующем журнале. В нем же по описи передается определенное на сохранность имущество школы.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников.

5.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с ПК и учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.13. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом управлением образования, другим работникам - приказом по школе.

5.14. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще одного раза в четверть.

5.15. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета школьные Методические объединения должны продолжаться, как правило, не более 2-х часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания обучающихся и заседания организаций обучающихся - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 мин. до 1,5 час.

5.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);

5.17. Запрещается:

- отвлекать обучающихся во время учебного года на сельскохозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений и дежурства по школе;
- отвлекать педагогических работников и руководителей школы в учебное время от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.18. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и с согласия учителя. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

5.19. Привлечение к сверхурочным работам не допускается, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

5.20. Учителя и другие работники школы обязаны безоговорочно выполнять все приказы директора школы. При несогласии с приказом сотрудник может обжаловать данный приказ в комиссии по трудовым спорам.

## VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Поощрения сотрудников школы за добросовестное исполнение трудовых обязанностей осуществляется на основании ст. 191 ТК РФ.

6.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

с) награждение ценным подарком;

д) награждение почетными грамотами;

е) награждение значком "Отличник народного образования.

В общеобразовательной школе могут быть предусмотрены и другие поощрения. Поощрение, предусмотренное подпунктом "а" настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию, Поощрения, предусмотренные подпунктами:

"б" - применяются администрацией школы по согласованию с ПК;

"д", «е» - применяется Управлением образования по совместному представлению администрации и ПК школы.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения Почетными грамотами, присвоения почетного звания "Заслуженный учитель ЧР" и других почетных званий, установленных для работников образовательных учреждений.

6.4 При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.5. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.6. Работником, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. п.)

6.7. При применении мер общественного, морального и материального

поощрения, представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, (ст. 192 ТК РФ)

7.3. Увольнение педагогического работника, помимо оснований прекращения трудового договора или его расторжения по инициативе администрации до истечения срока действия контракта (ст. 77-79, 81-82 ТК РФ), по установленной норме настоящих Правил (п. 2.12.) производится в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава образовательного учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 3 ст.56, подпункты 1,2 Закона "Об образовании РФ").

Увольнение по данным основаниям может осуществляться администрацией без

согласия

ПК.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником профессионального поведения может быть проведено только по жалобе, поступившей на него и поданной в письменном виде. Копия жалобы вручается работнику.

7.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности; защита интересов учащихся).

7.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено: за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей возложенных на него трудовым договором, Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня) без

уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогоулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на паб более 4-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяют те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

7.7. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, общественной организации.

7.8. Трудовой коллектив, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания ( товарищеское замечание, общественный выговор).

7.9. До применения взыскания с нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.12. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.13. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-х дневной срок.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

7.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания,

Администрация школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о досрочном снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил



нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный сотрудник.

7.15. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.16. Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется на основании ст. 193-195 ТК РФ.

## VIII. Социальные льготы и гарантии.

8.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при совмещении работы с обучением (ст. 173-177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника (ст. 178 ТК РФ);
- при прохождении медицинского осмотра (ст. 185 ТК РФ);
- при направлении работодателем работника для повышения квалификации (ст. 187 ТК РФ)

8.2. Работники, (в соответствующих случаях и члены их семей) обеспечиваются за счет средств

государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет,
- пенсиями по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца, а категории работников - также пенсиями за выслугу лет.

Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 12 листа (ов)  
Д. Д. ОУ «Ойхарская СШ №2»  
М. М. гамасаров



# Приложение №2



## АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### ОТЧЕТА ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ МБОУ «ОЙСХАРСКАЯ СШ №2» ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ.

– Самообследование деятельности в МБОУ «Ойсхарская СШ №2» проводилось в соответствии с порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 462, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2013 г. N 1324 "Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию".

Цель: обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

Самообследование проводится ежегодно комиссией, в состав которой входит администрация школы.

Самообследование проводится в форме анализа. Отчет о самообследовании представлен на педагогическом совете 30.08.2018 г., а также размещен на официальном сайте.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ойсхарская средняя школа №2» является общеобразовательным учреждением, ориентированным на обучение, воспитание и развитие всех и каждого учащегося с учетом их индивидуальных способностей (возрастных, физиологических, интеллектуальных, психологических и др.), образовательных потребностей и возможностей, склонностей с целью формирования личности, обладающей прочными базовыми знаниями, общей культурой, здоровой, социально-адаптированной.

Принципами образовательной политики являются следующие:

- демократизация (сотрудничество педагогов и учеников, учащихся друг с другом, педагогов и родителей);
- гуманизация (личностно-ориентированная педагогика, направленная на удовлетворение образовательных потребностей учащихся, их родителей, на выявление и развитие способностей каждого ученика, и одновременно обеспечивающая базовый стандарт образования);





Прошнуровано и  
скреплено печатью  
3 листа (ов)  
«Исхарская СШ №2»  
Магамасаров




# Приложение №3



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**

**ПРИНЯТО**

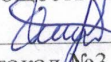
на педагогическом совете

 /М.С.Тавбулатова/  
Протокол № 1 от «28» 08. 2019г.



**СОГЛАСОВАНО**

на Общественном совете

 /Хабилова М.М.-С./  
Протокол №3 от «26» 03.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений**

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2» (далее - Организация).

2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации.

3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся Организации и представительным органом работников Организации.

В случае создания и деятельности в Организации нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Организации.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора Организации.

5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

7.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

7.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

7.3. в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

12. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия

обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

14. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

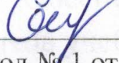
Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**

**ПРИНЯТО**


на педагогическом совете

 /М.С.Тавбулатова/  
Протокол № 1 от «28» 08. 2019г.



**СОГЛАСОВАНО**

на Общественном совете

 /Хабилова М.М.-С./  
Протокол №3 от «26» 03.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьной форме и внешнем виде обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письма Министерства образования РФ от 14 ноября 2000 г. № 22-06-1203 «О введении школьной формы для обучающихся» и от 16.05.2001 г. «О школьной форме», Конвенцией о правах ребенка ст. 13-15, Школьная форма, так же, как и любой другой вид детской одежды, должна соответствовать гигиеническим нормам, которые изложены в санитарно-эпидемиологических правилах (СанПиН) 2.4.2 1178-02 «Забота о здоровье и гигиене обучающихся» и 2.4.7/1.1.1286-03 «Гигиенические требования к одежде для детей, подростков и взрослых», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом школы и обязательно для выполнения сотрудниками, обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими).

1.3. Настоящим Положением устанавливается определение школьной формы как одного из способов создания деловой атмосферы, необходимой для учебных занятий.

1.4. Контроль за соблюдением учащимися формы одежды обязаны осуществлять все сотрудники школы, относящиеся к административному, педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу.

1.5. Школьная форма приобретается родителями в магазинах, либо шьется в соответствии с предложенным описанием.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

## **2. Функции школьной формы**

2.1. Обеспечение нормального функционирования всех структурных компонентов учебно – воспитательного процесса на весь учебный период.

2.2. Поддержание общей дисциплины и порядка в школе, согласно Правил внутреннего распорядка для учащихся и Устава школы.

2.3. Устранение различий в одежде детей вне зависимости от материального и социального положения их родителей (законных представителей).

2.4. Удобство и комфортность использования в различные времена года.

2.5. Соответствие гигиеническим требованиям.

## **3. Основные требования к форме и внешнему виду учащихся**

3.1. Стиль одежды - деловой, классический, современный строгий:

- у девушек – чёрные юбки и белая блузка, рубашка;
- у юношей - чёрные брюки и белая рубашка.

3.2. Школьная форма подразделяется на повседневную и спортивную.

Спортивная одежда используется обучающимися на занятиях физической культурой и спортом.

## **4. Права, обязанности и ответственность**

4.1. Учащийся и родители имеет право:

- Выбирать школьную форму в соответствии с предложенными вариантами.

4.2. Учащиеся обязаны:

- Носить повседневную школьную форму ежедневно. Спортивная форма в дни уроков физической культуры приносится с собой.
- Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной
- Бережно относиться к форме других учащихся школы.

4.3. Учащимся запрещено:

- 4.3.1. Приходить на учебные занятия без школьной формы. •

Приходить на учебные занятия кроме физической культуры в спортивной форме.



4.3.2. Носить майки, топики, шорты, блузы с глубоким вырезом, брюки или джинсы, юбки на бедрах, юбки длиной менее 40 см, прозрачную и яркую одежду, кеды или другую спортивную обувь, шлепанцы.

4.3.3. Аксессуары, массивные украшения (бусы, броши, серьги, кольца, ремни с массивными пряжками) в школу носить запрещено.

## **5. Ответственность**

5.1. В случае, если учащийся пришел в школу без школьной формы, по требованию дежурного администратора (учителя, классного руководителя) он должен написать объяснительную.

5.2. В случае, если учащийся пришел без формы

- он на занятия допускается, но при этом предоставляет дежурному администратору (учителю, классному руководителю) дневник, в котором уполномоченное лицо делает запись для родителей с предупреждением о том, чтобы родители приняли соответствующие меры, т.е. обеспечили приход в школу своего ребенка в школьной форме.

## **6. Права родителей**

6.1. Обсуждать на родительских комитетах класса и школы вопросы, имеющие отношение к школьной форме, выносить на рассмотрение Общественного совета Школы предложения в отношении школьной формы.

6.2. Приглашать на классный родительский комитет. Совет по профилактике правонарушений родителей, дети которых уклоняются от ношения школьной формы, и применять к таким родителям меры в рамках своей компетенции.

## **7. Обязанности родителей**

7.1. Приобрести школьную форму, и обувь до начала учебного года.

7.2. Ежедневно контролировать внешний вид учащегося перед выходом его в школу в соответствии с требованиями Положения.

7.3. Следить за состоянием школьной формы своего ребенка, т.е. своевременно ее стирать по мере загрязнения.

7.4. Не допускать ситуаций, когда учащийся причину отсутствия формы объясняет тем, что она постирана и не высохла.

7.5. Ежедневно проверять дневник ребенка в части письменного сообщения об отсутствии школьной формы и принятии мер для обеспечения ребенка школьной формой.

7.6. Прийти на Совет по Профилактике по вопросу неисполнения данного Положения.

## **8. Ответственность родителей**

За ненадлежащее исполнение или неисполнение родителями данного Положения родители несут ответственность, определенную Общественным советом школы в рамках его компетенции.

## **9. Права классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- Разъяснить пункты данного Положения учащимся и родителям под роспись.

## **10. Обязанности классного руководителя**

**Классный руководитель обязан:**

- Осуществлять ежедневный контроль на предмет ношения учащимися своего класса школьной формы перед началом учебных занятий.

- Своевременно (в день наличия факта) ставить родителей в известность о факте отсутствия школьной формы у учащегося, приглашать на Совет профилактики.

- Действовать в рамках своей компетенции на основании должностной инструкции.

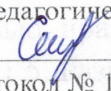
## **11. Ответственность классного руководителя**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей несет ответственность, предусмотренную трудовым законодательством РФ, локальными актами образовательного учреждения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете


 /М.С.Тавбулатова/

Протокол № 1 от «28» 08. 2019г.



**СОГЛАСОВАНО**

на Общественном совете

 /Хабилова М.М.-С./

Протокол №3 от «26» 03.2020г

**ПРАВИЛА  
внутреннего распорядка обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка учащихся (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ойсхарская средняя школа №2» (далее – школа).

1.2. Правила определяют права, обязанности и ответственность учащихся, устанавливают требования к поведению учащихся в школе и (или) на мероприятиях, которые организует школа и в которых принимают участие обучающиеся.

1.3. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических и иных работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

**2. Права учащихся**

2.1. Учащиеся имеют право на следующее:

2.1.1 Уважение своего человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.2. Благоприятную окружающую среду, которая не наносит вреда здоровью и не ухудшает самочувствие.

2.1.3. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.1.4. Защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред здоровью, нравственному и духовному развитию.

2.1.5. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.1.6. Посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в школе и не предусмотрены учебным планом.

2.1.7. Участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой школой под руководством педагогов.

2.1.8. Бесплатную публикацию своих работ в изданиях школы.

2.1.9. Условия для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

2.1.10. Получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

2.1.11. Получение знаний, приобретение навыков и умений, соответствующих современному уровню развития науки, техники, технологий и культуры.

2.1.12. Профессиональную ориентацию.

2.1.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.

2.1.14. Выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения 18 лет.

2.1.15. Выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого школой, после получения основного общего образования.

2.1.16. Освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в школе, в установленном порядке.

2.1.17. Зачет в порядке, установленном соответствующим локальным актом школы, результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных

программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.1.18. Каникулы в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

2.1.19. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой школы.

2.1.20. Бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры, спортивными объектами школы.

2.1.21. Бесплатный подвоз до образовательных организаций и обратно.

2.1.22. Совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана.

2.1.23. Поощрение в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.

2.1.24. Перевод в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.

2.1.25. Участие в управлении школы в порядке, установленном уставом.

2.1.26. Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в школе.

2.1.27. Обжалование актов школы в установленном законодательством РФ порядке.

2.1.28. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.1.29. Создание общественных объединений в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением детских общественных объединений, учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций).

### **3. Обязанности и ответственность учащихся**

3.1. Учащиеся обязаны:

3.1.1. Соблюдать устав школы, решения органов управления, настоящие Правила, локальные акты школы.

3.1.2. Соблюдать требования охраны труда, правил пожарной безопасности, иные требования безопасности образовательного процесса.

3.1.3. Выполнять законные требования и распоряжения администрации, педагогов и работников, сотрудников охраны школы.

3.1.4. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3.1.5. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.1.6. Уважать честь и достоинство других учащихся и работников школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися.

3.1.7. Бережно относиться к имуществу школы.

3.1.8. Следить за своим внешним видом, выполнять установленные школой требования к одежде.

3.2. За неисполнение или нарушение требований устава, настоящих Правил и иных локальных актов школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **3. Правила поведения в школе**

3.1. Учащиеся должны:

3.1.1. Здороваться с работниками и посетителями школы.

3.1.2. Проявлять уважение к старшим, заботиться о младших.

3.1.3. Уступать дорогу педагогам, мальчики – пропускать вперед девочек, старшие – пропускать вперед младших.

3.1.4. Соблюдать вежливые формы общения с окружающими.

3.1.5. Не допускать откровенную демонстрацию личных отношений.

3.1.6. Не разговаривать громко по телефону.

### **4. Правила посещения школы учащимися**

4.1. Посещение занятий и мероприятий, предусмотренных учебным планом, для учащихся обязательно. В случае пропуска занятий (обязательных мероприятий) учащийся предоставляет классному руководителю справку медицинского учреждения или заявление родителей (законных представителей) с указанием причины отсутствия.

4.2. В случае пропуска занятий и (или) отдельных уроков классный руководитель выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей).

Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, классный руководитель или уполномоченное лицо извещает родителей (законных представителей) и предпринимает меры по усилению контроля за посещаемостью.

4.3. Если индивидуальные профилактические мероприятия с учащимся и родителями (законными представителями) не имеют положительных результатов, учащийся ставится на внутришкольный учет в порядке, установленном локальным нормативным актом школы.

4.4. В школе учащийся должен иметь при себе дневник и все необходимые для уроков принадлежности, сменную обувь. Для отдельных уроков необходимо приносить специальную одежду (фартук, нарукавники), спортивную форму.

4.5. Учащиеся должны приходиться в школу за 15 минут до начала учебных занятий. Опоздание на занятия без уважительной причины недопустимо. В случае опоздания на урок учащийся проходит в класс таким образом, чтобы не мешать образовательному процессу других учащихся.

4.6. Перед началом занятий учащиеся оставляют верхнюю одежду и переодевают сменную обувь в гардеробе. В том случае, если учащийся забыл сменную обувь, он должен обратиться к дежурному администратору за одноразовой обувью (бахилами).

4.7. Учащиеся не должны оставлять в гардеробе, в том числе в верхней одежде, деньги, документы, ценные вещи.

4.8. Учащимся запрещено находиться в гардеробе после переодевания.

4.9. Учащимся запрещено приносить в школу:

4.9.1. Оружие.

4.9.2. Колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки), в том числе лыжи и коньки, иной инвентарь, необходимый для организации образовательного процесса.

4.9.3. Легковоспламеняющиеся, взрывчатые, ядовитые, химические вещества и предметы.

4.9.4. Табачные изделия.

4.9.5. Спиртные напитки.

4.9.6. Наркотики, психотропные, одурманивающие, токсичные вещества и иные вещества, обращение которых не допускается или ограничено в РФ или способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса. Лекарственные средства могут при себе иметь

только те учащиеся, которым они показаны по медицинским основаниям. Учащиеся или родители (законные представители) обучающихся должны поставить администрацию школы в известность о медицинских показаниях, по которым учащийся будет иметь при себе необходимые лекарственные средства.

4.10. На территории школы учащимся запрещено:

4.10.1. Находиться в нерабочее время.

4.10.2. Употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества.

4.10.3. Играть в азартные игры.

4.10.4. Курить в здании, на территории школы.

4.10.5. Использовать ненормативную лексику (сквернословить).

4.10.6. Демонстрировать принадлежность к политическим партиям, религиозным течениям, неформальным объединениям, фанатским клубам.

4.10.7. Осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека.

4.10.8. Находиться в здании в верхней одежде и (или) головных уборах.

4.10.9. Играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого мест (спортивных площадок), за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно-развлекательных мероприятий.

4.10.10. Портить имущество или использовать его не по назначению, мусорить.

4.10.11. Перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально ответственных лиц мебель, оборудование и иное имущество.

4.10.12. Передвигаться в здании и на территории на скутерах, гироскутерах, велосипедах, моноколесах, роликовых коньках, скейтах и других средствах транспортного и спортивного назначения, если это не обусловлено организацией образовательного процесса, культурно-досуговыми мероприятиями.

4.10.13. Осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю или оказание платных услуг.

4.10.14. Кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой, за исключением случаев, когда это необходимо для реализации образовательной программы, проведения культурно-массового или спортивного мероприятия.



4.10.15. Решать спорные вопросы с помощью физической силы или психологического насилия.

4.11. Учащимся запрещено:

4.11.1. Передавать пропуска (в т. ч. электронные) для прохода на территорию/в здание другим лицам.

4.11.2. Самовольно покидать школу во время образовательного процесса. Уйти из школы во время образовательного процесса возможно только с разрешения классного руководителя или иного уполномоченного лица.

4.12. Дисциплина и порядок поддерживаются в школе силами участников образовательного процесса.

4.13. В целях поддержания порядка, обеспечения прав учащихся, профилактики и раннего выявления дисциплинарных проступков в школе организуются ежедневные дежурства учащихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом. Дежурство является способом самоорганизации учебного коллектива и формой воспитательной работы. Назначение дежурными не умаляет прав и законных интересов учащихся, не освобождает их от исполнения обязанностей учащихся.

4.14. Дежурные по школе в своем поведении должны являться примером достойного поведения. Они не вправе самостоятельно принимать какие-либо меры к нарушителям, кроме устного замечания в корректной форме. При обнаружении нарушений Правил дежурный учащийся должен поставить в известность дежурного учителя и (или) дежурного администратора.

## **5. Правила поведения учащихся во время урока**

5.1. Учащиеся занимают свои места в кабинете по указанию классного руководителя или учителя по предмету, который учитывает при размещении детей их физические и психологические особенности.

5.2. Перед началом урока учащиеся должны подготовить свое рабочее место и все необходимое для работы в классе.

5.3. При входе учителя в класс учащиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как учитель ответит на приветствие и разрешит сесть.

5.4. В случае опоздания на урок учащиеся должны постучаться в дверь кабинета, зайти, поздороваться с учителем, извиниться за опоздание и попросить разрешения сесть на место.

5.5. Время урока должно использоваться только для учебных целей. Во время урока нельзя шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других учащихся от урока.

5.6. По первому требованию учителя (классного руководителя) учащиеся должны предъявлять дневник.

5.7. Если ученику нужно задать вопрос или он готов ответить на вопрос учителя, ученик поднимает руку и задает свой вопрос (отвечает на вопрос учителя) после разрешения учителя.

5.8. Если учащемуся необходимо выйти из класса, он должен попросить разрешения учителя.

5.9. Учащиеся могут встать, навести чистоту и порядок на своем рабочем месте, выйти из класса после того, как прозвонит звонок и учитель объявит об окончании урока.

5.10. Во время уроков учащиеся могут пользоваться только теми техническими средствами, которые необходимы в образовательном процессе, или теми, которые разрешил использовать учитель. Остальные устройства, которые у учащихся есть при себе, нужно отключить и убрать со стола.

В школе запрещено использовать средства скрытой аудио- и видеозаписи без ведома администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, права и законные интересы которых могут быть нарушены такой записью. Технические средства скрытой аудио- и видеозаписи могут быть использованы только в случаях, прямо предусмотренных законом.

## **6. Правила поведения учащихся во время перемены**

6.1. Время, отведенное на перемену, предназначено для отдыха учащихся и подготовки к следующему по расписанию занятию.

6.2. Учащиеся могут заниматься настольными видами спорта в специально отведенных для этого местах.

6.3. Во время перемен учащимся запрещается:

6.3.1. Шуметь, мешать отдыхать другим.

6.3.2. Бегать по коридорам, лестницам, вблизи оконных и лестничных проемов и в других местах, не предназначенных для активного движения.

6.3.3. Толкать друг друга, перебрасываться предметами.

## **7. Правила поведения учащихся в столовой**

7.1. Учащиеся обслуживаются в столовой в порядке живой очереди.

7.2. Учащиеся выполняют требования работников столовой, дежурного учителя, дежурных по столовой, соблюдают порядок при покупке продуктов питания и напитков. Проявляют внимание и осторожность при получении и употреблении горячих и жидких блюд.

7.3. Употреблять продукты питания и напитки, приобретенные в столовой и принесенные с собой, разрешается только в столовой.

7.4. После еды учащиеся убирают за собой столовые принадлежности и посуду.

## **8. Правила поведения учащихся во время внеурочных мероприятий**

8.1. Перед проведением мероприятий ответственный учитель (руководитель группы) инструктирует учащихся по технике безопасности.

8.2. Во время мероприятия учащиеся должны:

8.2.1. Соблюдать дисциплину и выполнять все указания ответственного учителя (руководителя группы).

8.2.2. Следовать установленным маршрутом движения, соблюдать правила поведения на улице, в общественном транспорте.

8.2.3. Соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю группы об ухудшении здоровья или травме.

8.2.4. Уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры.

8.2.5. Оставаться вместе с группой до окончания мероприятия. Покинуть мероприятие раньше учащиеся могут только с разрешения ответственного учителя (руководителя группы).

## **9. Защита прав, свобод, гарантий и законных интересов учащихся**

9.1. В целях защиты своих прав, свобод, гарантий и законных интересов учащиеся и (или) их законные представители самостоятельно или через своих выборных представителей вправе:

9.1.1. Направлять в органы управления школы обращения о нарушении и (или) ущемлении ее работниками прав, свобод, законных интересов и социальных гарантий учащихся.

9.1.2. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.1.3. Использовать иные, не запрещенные законодательством способы защиты своих прав и законных интересов.

Пронумеровано, прошнуровано и  
сдано в печать 17 листа (ов)  
Иркутск, 2000 г. «Ойхарская СШ №2»  
И. Магасаров



# Приложение №4



Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ.№2»)

Муниципальни бюджетни  
юкьардешаран хьукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккьера ишкол»)

«Утверждаю»

Директор

Ш.Д.Мусаев



**ПАСПОРТ**  
доступности для инвалидов объекта  
и предоставляемых на нём услуг в сфере  
образования

Адрес объекта: 366211, Чеченская Республика,  
пос.Ойсхара, ул.А-Х.А.Кадырова,8

2019 г.

## 1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА

Адрес объекта, на котором предоставляются услуги: 366211, Чеченская Республика,  
пос.Ойсхара, ул.А-Х.А.Кадырова,8

Наименование предоставляемых услуг: услуги в системе школьного образования  
Сведения об объекте:

- отдельно стоящее 3-х этажное здание, кв.м
- год постройки здания 2016 г.
- наличие прилегающего земельного участка -имеется

Название организации, которая предоставляет услугу населению (полное наименование — согласно Уставу, сокращенное наименование): Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Ойсхарская средняя школа №2".

Адрес места нахождения организации: 366211, Чеченская Республика,  
пос.Ойсхара, ул.А-Х.А.Кадырова,8

Основание для пользования объектом (оперативное управление, аренда, собственность): оперативное управление

Форма собственности (государственная, муниципальная, частная) государственная  
Административно-территориальная подведомственность (федеральная, региональная, муниципальная): муниципальная

Наименование и адрес вышестоящей организации: Министерство образования и науки ЧР,г. Грозный

## II. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЙСТВУЮЩЕГО ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ОБЪЕКТЕ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ

Сфера деятельности: образование

Плановая мощность (посещаемость, количество обслуживаемых в день, вместимость, пропускная способность): 720 человек

Форма оказания услуг (на объекте, с длительным пребыванием, в т.ч. проживанием, обеспечение доступа к месту предоставления услуги, на дому, дистанционно): обеспечение доступа к месту предоставления услуги, на дому.

Категории обслуживаемого населения по возрасту (дети, взрослые трудоспособного возраста, пожилые; все возрастные категории): дети.

Категории обслуживаемых инвалидов (инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата; нарушениями зрения, нарушениями слуха): инвалиды с нарушениями опорнодвигательного аппарата; нарушением зрения; нарушения слуха.



### III. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ И ИМЕЮЩИХСЯ НЕДОСТАТКОВ В ОБЕСПЕЧЕНИИ УСЛОВИЙ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ ОБЪЕКТА

Путь следования к объекту пассажирским транспортом

(описать маршрут движения с использованием пассажирского транспорта) От центра

пешком, наличие адаптированного пассажирского транспорта к объекту нет

Путь к объекту от ближайшей остановки пассажирского транспорта: 1 км.

Расстояние до объекта от остановки транспорта 1000 м, время движения (пешком) 20 мин.

Наличие выделенного от проезжей части пешеходного пути нет,

Перекрестки: перекрестки нерегулируемые без звуковой сигнализацией, таймером нет

Информация на пути следования к объекту: акустическая, тактильная, визуальная; нет Перепады высоты на пути: нет (бордюры по краям пешеходных путей не менее 0,05м, пешеходные переходы обозначены «зеброй»). Их обустройство для инвалидов на коляске: нет (занижение бордюров).

Основные показатели доступности для инвалидов объекта		Оценка состояния и имеющихся недостатков в обеспечении условий доступности для инвалидов объекта	
	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов	нет	требуется
2	Сменные кресла-коляски	нет	требуется
3	Адаптированные лифты	нет	не требуется
4	Поручни	есть	не требуется
5	Пандусы	есть	не требуется
6	Подъемные платформы (аппарели)	есть	требуется установка
7	Раздвижные двери	нет	Не требуется
8	Доступные входные группы	есть	не требуется





IV. ОЦЕНКА СОСТОЯНИЯ И ИМЕЮЩИХСЯ НЕДОСТАТКОВ В  
ОБЕСПЕЧЕНИИ  
УСЛОВИЙ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ  
УСЛУГ

п/п	Основные показатели доступности для инвалидов предоставляемой услуги	Оценка состояния и имеющихся недостатков в обеспечении условий доступности для инвалидов предоставляемой услуги	
1	Наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, планом здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне	есть	не требуется
2	Обеспечение инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий	есть	Не требуется
	Проведение инструктирования или обучения сотрудников, предоставляющих услуги населению, для работы с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг	нет	требуется
4	Наличие работников организаций, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание инвалидам помощи при предоставлении им услуг	есть	не требуется
5	Предоставление услуги с сопровождением инвалида по территории объекта работником	есть	не требуется

	организации		
6	Предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка	нет	не требуется
7	Соответствие транспортных средств, используемых для предоставления услуг населению, требованиям их доступности	нет	не требуется

	для инвалидов		
8	Обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаководника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	нет	не требуется
9	Наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звх;коусиливающей аппаратуры	нет	требуется
	Адаптация официального сайта органа и организации, предоставляющих	нет	требуется

Итоговое заключение о состоянии доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования: ДЧ-И (О, С, Г)





V. ПРЕДЛАГАЕМЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ ПО СРОКАМ И ОБЪЕМАМ РАБОТ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ПРИВЕДЕНИЯ ОБЪЕКТА И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА НЕМ УСЛУГ В СООТВЕТСТВИЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ УСЛОВИЙ

ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

п/п	Предлагаемые управленческие решения по объемам работ, необходимым для приведения объекта в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об обеспечении условий их доступности для инвалидов	Сроки
1	Оборудование па ковочного места для инвалида	2021 год
2	Установка кнопки вызова персонала для инвалидов при входе в здание	2021 год
-3	Нанесение контрастных полос на первой и последней ступенях лестничного марша, а также в начале и конце пандуса	2021 год
4	Установка тактильной плитки пе ед входной лестницей	2021 год
5	Установка информационно-тактильного знака на фасад здания с наименованием организации, гра ик <sup>Р</sup> ом аботы	2021 год
6	Установка тактильных знаков навигации для инвалидов (доступный вход, вход и выход из помещения, кнопка вызова)	2021 год
7	Установка тактильных табличек по Брайлю с обозначением функциональных зон	2021 год
п/п	Предлагаемые управленческие решения по объемам работ, необходимым для приведения порядка предоставления услуг в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об обеспечении условий их доступности для инвалидов	Сроки



8	Замена информационных табло "бегущая строка" внутри и снаружи здания	2021 год
9	Установка мнемосхемы	2021 год
	Установка кнопки вызова персонала для инвалидов в туалетной комнате	2021 год
11	Установка откидных поручней в санузле и на раковине	2021 год
12	Установка тактильной плитки на пути следования внутри учреждения	2021 год
13	Занизить высоту порогов входных дверей, а также порогов на путях движения внутри здания	2021 год

	Установка при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, планом здания, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне	2021 год
2	Монтаж индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры	2021 год
3	Установка информационного киоска	2021 год
4	Выпуск учебной литературы, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля	Не определено
5	Оборудование аудиторий комплексами учебных мест для инвалидов по зрению, обеспечивающих возможность работы с графической, текстовой и печатной информацией	2018 год

14	Устройство пандуса на главном входе	2021 год
15	Оборудование санитарно-гигиенического помещения для ИНВАЛИДОВ-КОЛЯСОЧНИКОВ	2021 год

С учётом выводов оценки состояния и имеющихся недостатков в обеспечении условий доступности для инвалидов объекта и порядка предоставления услуги, приведённых в разделе III и паспорт. Ожидаемый результат о состоянии доступности для инвалидов объекта и предоставляемых на нем услуг в сфере образования после выполнения работ: ДП-В

Протестовано и  
прошнуровано и  
сфальсифицировано  
12 листа (ов)  
Протестовано «Ойхарская СШ №2»  
М. Магмасаров





# Приложение №5

Перейти наверх

Заместители руководителя:

1) Должность	Заместитель директора
ФИО	Бечуркаева Ремиса Алхузаровна
График работы	Пн.-Сб. с 7:30 до 19:00
График приема граждан	ср. с 14:00</s
Телефон	+79286449633
Электронная почта	remisa_bechurkaeva@mail.ru
2) Должность	Заместитель директора
ФИО	Алиаева Макка Хамзатовна
График работы	Пн.-Сб. с 7:30 до 19:00
График приема граждан	пят. с 15:00 до 16:00<
	+79389106797

Документы

Вход

13 Входные - Почта Mail.ru

+

g-sosh2.edu95.ru/index.php?component=frontpage&page=6

← Вернуться на страницу выбора школ

Нет новых сообщений

Здравствуйтесь, Матвеевская Мария

Панель управления

Выход

Школьные

Муниципальные

Республиканские

Федеральные

Документы школы:

Публичный доклад

Устав

Политика обработки персональных данных

Лицензия на осуществление образовательной деятельности

Приложение к Лицензии на осуществление образовательной деятельности

Свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения

Приложение к свидетельству о государственной аккредитации образовательного учреждения

Свидетельство о государственной регистрации права (документ о закреплении территории)

План финансово-хозяйственной деятельности

Отчет о поступлении и расходовании материальных средств

Локальный акт регламентирующий периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Локальный акт регламентирующий правила приема обучающихся

Правила внутреннего распорядка обучающихся

Правила внутреннего трудового распорядка

Коллективный договор

Отчет о результатах самообследования

Положение о добровольном пожертвовании

Положение о порядке организации питания

Договор на медицинское обслуживание

Документ о соблюдении санитарных норм

Документ о соблюдении норм безопасности

Визитная карточка

Сведения об образовательной организации

Структура

Педагогический коллектив

Учебная деятельность

ИТОС

Образовательные ресурсы

Дополнительное образование

Расписание звонков

Документы

Информация для родителей

Обеспечение

Госуслуги

Предписания

Фотогалерея

Видеогалерея

Новости

Наши достижения

Выпускники

15:20

02.06.2020



Ш №2 Ойсхар" - Свед

Mail.ru: почта, поиск в интернете

+

oyshar-sosh2.edu95.ru/index.php?component=frontpage&page=26

Вход

Панель управления

Нет новых сообщений  
Заравствуйте, Магамасаров Мурат

Вернуться на страницу выбора школ

Об оборудованных учебных кабинетах

Перейти наверх

1)Название

Кабинет физики

Список оборудования

Класс - комплект кабинет физики

2)Название

Кабинет биологии

Список оборудования

Класс - комплект кабинет биологии

3)Название

Кабинет химии

Список оборудования

Класс - комплект кабинет химии

4)Название

Кабинет географии

Список оборудования

Класс - комплект кабинет географии

5)Название

Кабинет английского языка

Список оборудования

Класс - комплект кабинет английского языка

6)Название

Кабинет математики

Список оборудования

Класс - комплект кабинет математики

sputnik.ru...

20:21  
01.06.2020

## Средства обучения и воспитания, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ОВЗ

### Условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии со ст. 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в МБОУ «Ойская средняя школа №2» созданы условия для охраны здоровья обучающихся.

1. Территория школы для обучающихся с ОВЗ благоустроена, освещена и ограждена, имеется зона отдыха, установлены скамейки.
2. Наблюдение за состоянием здоровья обучающихся

На базе нашей школы медицинское обслуживание осуществляет медицинская сестра, закрепленная за школой по договору. Оборудован медицинский кабинет с процедурным кабинетом. Имеется график вакцинации учащихся, который своевременно выполняется.

Медицинский работник отслеживает уровень заболеваемости учащихся (в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), осуществляет контроль санитарного состояния школы, теплого режима и режима питания, проводит профилактические мероприятия.

Проводятся плановые осмотры учащихся (в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) врачами-специалистами, организуется работа по профилактике гриппа и ОРВИ.

2.1. Все педагогические работники прошли курсовую подготовку по отработке навыков оказания первой помощи.

2.2. Педагоги прошли курсы для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Определены сотрудники, отвечающие за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

2.4. Предусмотрено обучение на дому по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.5. В библиотеке имеются учебники для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

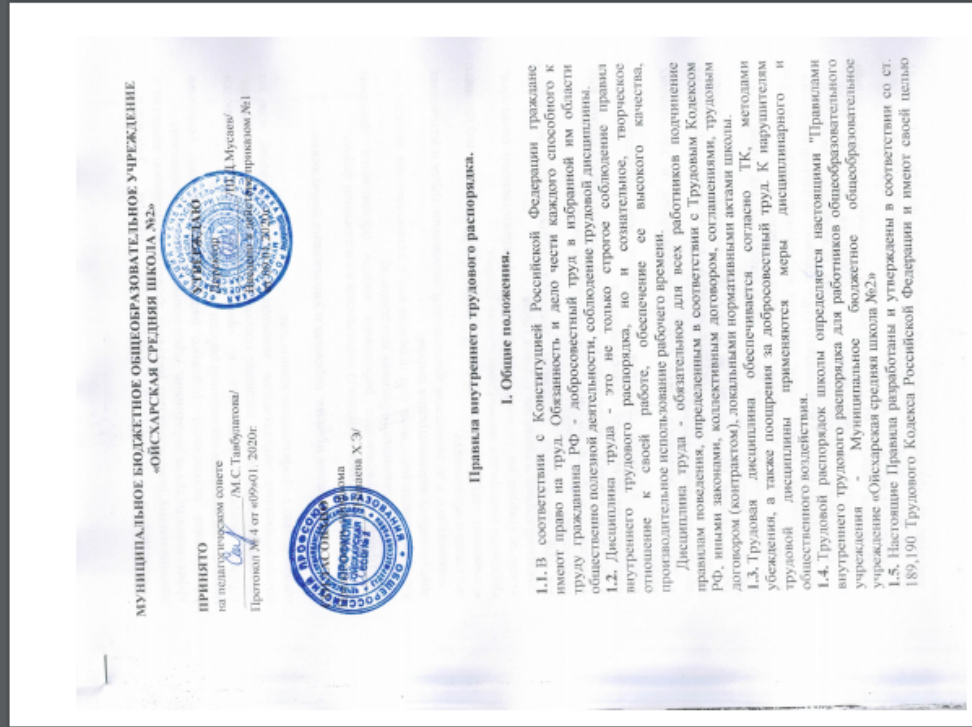
2.6. В школе созданы условия для организации горячего питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: имеется обеденный зал (108 кв.м.) на 30 посадочных мест, помещения для хранения и приготовления пищи. Организация питания в школе организована штатным работником школьной столовой.

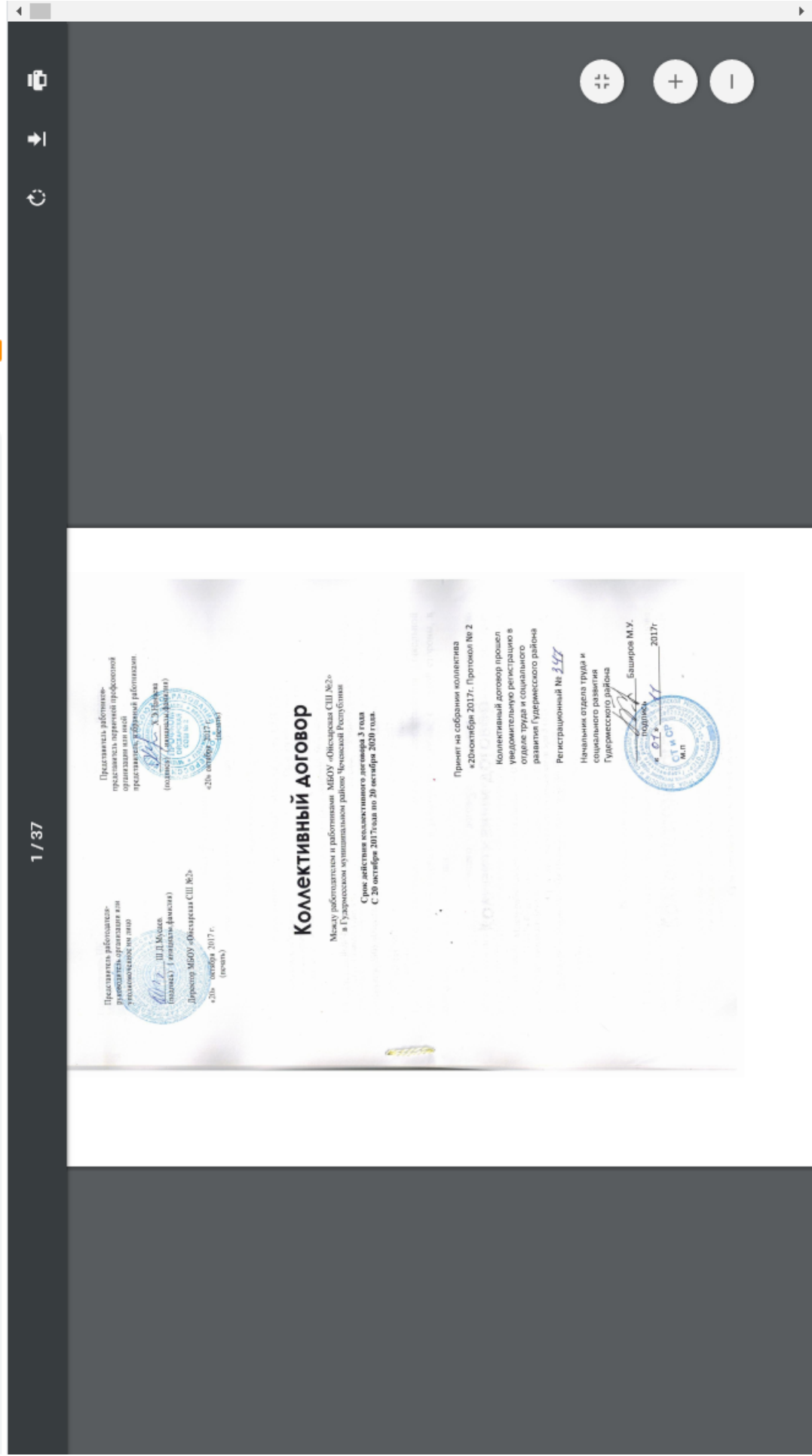
Ежегодно составляется и утверждается режим питания, график приема пищи соблюдается постоянно, имеется недельное меню.

2.7. соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов















## Предписания

Предписание МБОУ "Ойсарская средняя школа №2" 2019 г.

[Скачать](#)

Пронумеровано, прошнуровано и  
опечатано в 11 листа (ов)  
Ойсарская СШ №2»  
Магамасаров





# Приложение №6





**Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ №2»)**

**Муниципальни бюджетни  
юкъярдешаран хъукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккьера ишкол»)**

Ведущему специалисту – эксперту  
отдела по надзору в сфере образования  
Министерства образования и науки ЧР  
М.А.Аслаханову

**ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

О несвоевременном представлении сведений о документах, об образовании в  
ФИС ФРДО

В связи с отказом системы принимать электронную подпись сведения о документах, об образовании, выданных в период с 07.10.2019 по 15.10.2019 года в ФИС ФРДО были предоставлены с нарушением установленных сроков.

Впредь МБОУ «Ойсхарская СШ №2» будет своевременно предоставлять в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о документах, об образовании, путем внесения этих сведений в ФИС ФРДО.

«19». 05.2020г.



М.М.Магамасаров

Проставлено и  
прошнуровано и  
3 листа (ов)  
«Сухарская СШ №2»  
Магасаров



# Приложение №7



Унифицированная форма № Т-8  
Утверждена Постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

МБОУ «Ойсарская СШ №2» Гудермесского муниципального района  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
49007
87453629

# ПРИКАЗ

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от “ 26 ” ноября 20 18 г. № 68,  
уволить “ 28 ” декабря 20 19 г.  
(ненужное зачеркнуть)

**Апаев Магомед Хамзатович**

(фамилия, имя, отчество)

администрация

(структурное подразделение)

**заместитель директора по хозяйственной части**

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

**Статья 77, части 1, пункта 3 Трудового кодекса Российской Федерации**  
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ,  
номер, дата):

**Заявление Апаева М.Х. от 28.12.2019г**

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

**Руководитель организации**

директор  
(должность)

(личная  
подпись)

**Ш.Д.Мусаев**  
(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник ознакомлен**

(личная подпись)

28 " 12. 2019Г

Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ №2»)

Муниципални бюджетни  
юкъярдешаран хъукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккъяра ишкол»)

Приказ

01.05.2020г.

№ 17-Ф

О перераспределении  
педагогической  
нагрузки

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» и в связи с выходом на работу после окончания отпуска по уходу за ребенком учителя технологии Эльдаровой М.Ш.

приказываю:

1. Снять с Боршиговой А.Д. 12 часов технологии и передать учителю технологии Эльдаровой М.Ш. с 01 мая 2020 года.
2. Снять с Мицаевой Я.В. 4 часа технологии и передать учителю технологии Эльдаровой М.Ш. с 01 мая 2020 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Вашаева Б.М.

И.о. директора

С приказом ознакомлены



М.М. Магамасаров

М.Ш.Эльдарова  
Боршигова А.Д.  
Я.В.Мицаева  
Б.М.Вашаев



*М.А. Арбиевна*  
*Зайнап Арбиевна*

Автономная Некоммерческая Организация  
Дополнительного Профессионального Образования  
«Институт Профессионального Образования и Развития»  
г. Рязань

## ДИПЛОМ

О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

622410079809

Документ о квалификации

Регистрационный номер

001758

Город  
Рязань

Дата выдачи  
30.12.2019 г.

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Элипханова  
Зайнап Арбиевна**

с 7 октября 2019 г. по 30 декабря 2019 г.  
прошёл(а) профессиональную переподготовку в  
Автономной Некоммерческой Организации  
Дополнительного Профессионального Образования  
«Институт Профессионального Образования и Развития» г. Рязань  
по дополнительной профессиональной программе:  
«Педагогическая деятельность учителя русского языка и  
литературы в соответствии с ФГОС основного и среднего общего  
образования» в объёме 520 часов.

Решением итоговой аттестационной комиссии от 30.12.2019 г. диплом  
предоставляет право на ведение профессиональной деятельности в  
сфере: Педагогическая деятельность учителя русского языка и  
литературы в соответствии с ФГОС основного и среднего общего  
образования.



Председатель комиссии *С.А. Комарова* Т. Л.  
Руководитель *А.А. Аверкина* Н. Н.  
Секретарь *Г.А. Китаева*



Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ №2»)

Муниципални бюджетни  
юкьардешаран хьукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккьера ишкол»)

Приказ

03.02.2020г.

№ 09/3

О передаче педагогической  
нагрузки на вакансию

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»

приказываю:

1. Снять с Матаева Р.Ш. преподавание уроков ОБЖ в 8-11 классах и передать на вакансию с 03.02.2020г
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вашаева Б.М.

Основание: нарушение в части 1 статьи  
46 ФЗ от 29.12.2012г.  
№273-ФЗ «Об образовании в РФ»

Директор



Ш.Д.Мусаев

С приказом ознакомлен

Р.Ш.Матаев

Б.М.Вашаев

Унифицированная форма № Т-8  
Утверждена Постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

МБОУ «Ойсарская СШ №2» Гудермесского муниципального района  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
49007
87453629

**ПРИКАЗ**

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Номер документа	Дата составления
№-12	01.02.2020

Прекратить действие трудового договора от “ 02 ” сентября 20 19 г. № №22 ,  
уволить “ 01 ” февраля 20 20 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Мазлаков Сулима Байбетарович  
(фамилия, имя, отчество)

преподаватели по штату

(структурное подразделение)

учитель физической культуры

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

Табельный номер

Статья 77, части 1, пункта 3 Трудового кодекса Российской Федерации

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ,  
номер, дата):

Заявление Мазлакова С.Б. от 29.02.2020г

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации

директор  
(должность)



(личная  
подпись)

Ш.Д.Мусаев

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

01 ” 02. 2020г



Унифицированная форма № Т-8  
Утверждена Постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
49007
87453629

**МБОУ «Ойсарская СШ №2» Гудермесского муниципального района**  
(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Номер документа	Дата составления
№-42	08.05.2020

Прекратить действие трудового договора от " 02 " сентября 20 19 г. № 31 ,  
уволить " 08 " мая 20 20 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

**Мушкаева Лиза Лакаевна**

(фамилия, имя, отчество)

**преподаватели по штату**

(структурное подразделение)

**учитель английского языка**

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

**Статья 77, части 1, пункта 3 Трудового кодекса Российской Федерации**

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание  
(документ, номер,  
дата):

**Заявление Мушкаевой Л.Л. от 04.05.2020г.**

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации

**И.о. директора**

(должность)



(личная  
подпись)

**М.М. Магамасаров**

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

08 " 05 . 2020г



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

"Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М.Д.Миллионщикова"

г. Грозный

# ДИПЛОМ СПЕЦИАЛИСТА

102005 0514624

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

17076

Дата выдачи

15 июля 2016 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Турлаева  
Карина Байтемировна**

освоила(а) программу специалитета по специальности

**230201.65 Информационные системы и технологии**

и успешно прошла(ла) государственную итоговую аттестацию

Решением Государственной экзаменационной комиссии  
присвоена квалификация

**инженер**

Протокол № 214 от 02 июля 2016 г.

Председатель  
Государственной  
экзаменационной комиссии

/ Руководитель образовательной  
организации



Турлуев Р.Р.

Заурбеков Ш.Ш.



# УДОСТОВЕРЕНИЕ

## О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

*Документ о квалификации*

Регистрационный номер  
ПК-ЧР-МА19-161

Город  
Москва

Дата выдачи  
31.10.2019 г.

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что

**Докаев Алхаз Сурхоевич**

с «05» апреля 2019 г. по «31» октября 2019 г.

прошел(а) повышение квалификации в

Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
«Просвещение-Столица»

по дополнительной профессиональной программе

«Технологии повышения уровня  
результатов обучающихся  
по математике»

в объеме  
144 часов

Директор \_\_\_\_\_ Е. Х. Валеева



ИНН 77-03-00600  
ОГРН 1137799018235  
ИНН 77-03-00600  
ОГРН 1137799018235  
ИНН 77-03-00600  
ОГРН 1137799018235

005606



Унифицированная форма № Т-8  
Утверждена Постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

МБОУ «Ойсхарская СШ №2» Гудермесского муниципального района  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
49007
87453629

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
№- 3/2	09.01.2020

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от “ 01 ” сентября 20 16 г. № 54 ,  
уволить “ 09 ” января 20 20 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

Каимов Хамзат Аданович

(фамилия, имя, отчество)

преподаватели по штату

(структурное подразделение)

учитель физической культуры

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

Статья 77, части 1, пункта 3 Трудового кодекса Российской Федерации

(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ,  
номер, дата):

Заявление Каимова Х.А. от 30.12.2019г.

(заявление работника, учебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации



(подпись)

(личная  
подпись)

Ш.Д.Мусаев

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

09 " 01. 2020г.

Форма по ОКУД  
по ОКПО

МБОУ «Ойсарская СШ №2» Гудермесского муниципального района  
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
№ 3/1	09.01.2020

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Табельный номер
-----------------

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

Статья 77, части 1, пункта 3 Трудового кодекса Российской Федерации  
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

(личная  
подпись)

(расшифровка подписи)

(личная подпись)

09 " 01. 2020г.



Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ №2»)

Муниципални бюджетни  
юкъярдешаран хъукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккъера ишкол»)

Приказ

09.01.2020г.

№ 03/3-Ф

О передаче педагогической нагрузки

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» и в связи с нарушением части 1 статьи 46 ФЗ от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Снять с педагогической нагрузки Исраилова С-А.Ш. преподавание географии в 6,9-11-ых классах в количестве 21 (двадцати одного) часа, оставив за ним преподавание уроков истории в 10-11 классах в количестве 4 часа, обществознания в 9 -11 классах в количестве 8 часов с 09.01.2020г., поручить преподавание уроков географии в 6,9-11 классах в количестве 21 (двадцати одного) часа Турлаеву Р.Б. с 09.01.2020г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вашаева Б.М.

Основание: в связи с нарушением части 1 статьи 46 ФЗ  
от 29.12.2012г №273  
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Директор

С приказом озна



Ш.Д. Мусаев

С-А.Ш. Исраилов

Р.Б. Турлаев

Б.М. Вашаев

**Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ №2»)**

Муниципалъни бюджетни  
юкъардешаран хъукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккъера ишкол»)

## Приказ

09.01.2020г.

№ 03/2-Φ

## О передаче педагогической нагрузки

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» и в связи с нарушением части 1 статьи 46 ФЗ от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Снять с педагогической нагрузки Алавдиновой Ф.Ш. преподавание технологии в 6-ых классах в количестве 10 (десяти) часов, оставив за ней преподавание уроков истории в 7-9 классах в количестве 26 часов с 09.01.2020г., поручить преподавание уроков технологии в 6-ых классах в количестве 10 (десяти) часов Товбулатовой З.А. с 09.01.2020г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вашаева Б.М.

Основание: в связи с нарушением части 1 статьи 46 ФЗ  
от 29.12.2012г №273  
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»



Директ

Ш.Д. Мусаев

С приказом ознакомлены

Ф.Ш.Алавдинова  
З.А.Товбулатова  
Б.М.Вашаев



Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ №2»)

Муниципальни бюджетни  
юкъярдешаран хъукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккьера ишкол»)

Приказ

09.01.2020г.

№ 03/4-Ф

О передаче педагогической нагрузки

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» и в связи с нарушением части 1 статьи 46 ФЗ от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Снять с педагогической нагрузки Атаевой М.М. преподавание русского языка и литературы в 6г классе в количестве 9 (девяти) часов, оставив за ней преподавание уроков биологии в количестве 18 часов, и поручить преподавание уроков русского языка и литературы в 6г классе в количестве 9 (девяти) часов, Гезимагамаевой М.Х. с 09.01.2020г.
- 2.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вашаева Б.М.

Основание: в связи с нарушением части 1 статьи 46 ФЗ  
от 29.12.2012г №273  
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

С приказом ознакомлены



Ш.Д. Мусаев

М.М.Атаева

М.Х.Гезимагамаева

Б.М.Вашаев

Унифицированная форма № Т-8  
Утверждена Постановлением  
Госкомстата России  
от 05.01.04 № 1

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
49007
87453629

МБОУ «Ойсарская СШ №2» Гудермесского муниципального района  
(наименование организации)

## ПРИКАЗ

(распоряжение)

о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

Прекратить действие трудового договора от “ 01 ” сентября 20 16 г. № 65/1 ,  
уволить “ 15 ” февраля 20 20 г.  
(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

**Нанаева Хавани Элишбиевна**

(фамилия, имя, отчество)

**администрация**

(структурное подразделение)

**Заведующая библиотекой**

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

Статья 77, части 1, пункта 3 Трудового кодекса Российской Федерации  
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ,  
номер, дата):

Заявление Нанаевой Х.Э. от 03.02.2020г

(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

Руководитель организации



(личная  
подпись)

Ш.Д.Мусаев

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

15 " 02. 2020г



Муниципальное  
бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2»  
(МБОУ «Ойсхарская СШ №2»)

Муниципални бюджетни  
юкьардешаран хьукмат  
«ОЙСХАРАРА №2 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»  
(МБОУ «Ойсхарара №2 йолу юккьера ишкол»)

Приказ

09.01.2020г.

№ 03/1-Ф

О передаче педагогической нагрузки

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» и в связи с нарушением части 1 статьи 46 ФЗ от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Снять с педагогической нагрузки Цуруева В.Ш. преподавание русского языка и литературы в 5е,ж,з классах в количестве 24(двадцать четыре) часа, оставив за ним преподавание уроков в начальном классе в количестве 21 часа, и поручить преподавание уроков русского языка и литературы в 5е классе в количестве 8 (восемь) часов Бечуркаевой А.Р. с 09.01.2020г.; преподавание уроков русского языка и литературы в 5ж,з классах в количестве 16 (шестнадцати) часов Тарамовой Т.М. с 09.01.2020г.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вашаева Б.М.

Основание: в связи с нарушением части 1 статьи 46 ФЗ  
от 29.12.2012г №273  
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Директор

Ш.Д. Мусаев

С приказом ознакомлен



В.Ш.Цуруев  
Т.М.Тарамова  
Р.А.Бечуркаева  
Б.М.Вашаев

Продумано, прошнуровано и  
подписано 16 листа (ов)  
«Ойхасарская СШ №2»  
М. Магамасаров

