

Согласовано педагогическим советом
школы
Протокол № 1 от 30.08.2019г

Утверждено
Директор  Л.М.Маликова
Приказ № 144 от 30.08.2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЖИМЕ РАБОТЫ МБОУ ШЕЛОМКОВСКАЯ СШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о режиме работы МБОУ Шеломковская СШ разработано на основе

следующих документов:

- Конвенции о правах ребёнка; Декларации прав ребёнка;
- Конституции РФ от 12.12.1993г;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 №103-ФЗ);
- ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2 1178-02;
- Положении о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утверждённого приказом МО РФ от 01.03.04 №945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ Шеломковская СШ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Шеломковская СШ;

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ Шеломковская СШ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами;

1.2. Режим работы МБОУ Шеломковская СШ определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ Шеломковская СШ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

Временное изменение режима структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

1.4. Настоящее Положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора школы и старшего методиста определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

2. Цели и задачи.

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, занятий внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1.Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели, во 2 –4 ,5-8, 9, 10,11 классах –34 недели

3.2.Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год в 1-9 классах делится на 4 четверти, в 10-11 классах на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7календарных дней).

3.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-3классах; 5-8 классах; 10-11 классах
- 6-ти дневная рабочая неделя в 4 классе;

4.Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, обязательные индивидуальные и групповые занятия , занятия внеурочной деятельности организуются не ранее чем через один час после основных занятий.

Начало занятий в 8.45, пропуск учащихся в школу в 7.30. Продолжительность урока: 45 минут.

Режим работы 1 класса.

Учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе, в первую смену. Используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии. Сентябрь-октябрь – 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – 4 урока по 35 минут каждый; в январе- мае- 4 урока в день по 45 минут каждый.

4.1.Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

4.2.Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств.

4.3.Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

4.4.Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

4.5.Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

4.6.Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 16.00.

4.7.Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

- 4.8. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждую среду с 10.00 до 12.00, четверг с 14.00 до 16.00.
- 4.9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы
- 4.10. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 4.11. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос промежуточной аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы
- 4.13. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием внеурочной деятельности.
- 4.14. Учитель 1-4 классов, ведущий последний урок, выводит детей этого класса, находящихся на подвозе воспитателю ГПД, остальных детей в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников
- 4.15. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 4.16. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.
- 4.17. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 4.18. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 4.19. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 4.20. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки в соответствии с санитарными нормами и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
- 4.21. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха
- 4.22. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Учащиеся 10-11 классов по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- 4.23. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9, 11 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и органов управления образованием
- V. Ведение документации.
- 5.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Положением по ведению журнала.
- 5.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
- 5.3. Режим работы в выходные и праздничные дни.

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

VI. Режим работы школы на каникулах.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять работник на каникулах. В этот период педагогический работник может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы)

VII. Делопроизводство. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни

7.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов по школе и в столовой школы
- дежурных администраторов.

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя