



Утвержден
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 29.08.2014 г.
Председатель педагогического совета
А.В.Попов
августа 2014 г.

Положение о режиме работы школы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МБОУ СОШ № 3 ст. Старошербиновская. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013 г., СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ СОШ № 3 ст. Старошербиновская.

1.2. Настоящее Положение регламентирует функционирование МБОУ СОШ № 3 ст. Старошербиновская в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся МБОУ СОШ № 3 ст. Старошербиновская.

1.3. В МБОУ СОШ № 3 ст. Старошербиновская принимаются учащиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.4. Режим работы директора МБОУ СОШ № 3 и его заместителей определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБОУ СОШ № 3 ст. Старошербиновская.

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 МБОУ СОШ № 3 ст. Старошербиновская во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в МБОУ СОШ №
ст. Старошербиновская регламентируется учебным планом, годовым
календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием занятий
внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий
день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.
Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 11-
классах – не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации.
10 класс – 35 недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

3.2.1. Учебный год на I, II уровне обучения делится на четыре четверти,
на III уровне – на два полугодия.

3.2.2. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 3
календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным
графиком, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся 1 класса
устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных
дней).

3.2.3. Все обучающихся 3-9 классов аттестуются по четвертям, 10, 11 классов
по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся
качество преподавания проводить в соответствии с Положениями:
проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего
контроля их успеваемости, внутришкольном контроле.

3.2.4. Государственная итоговая аттестация в выпускных 9 и 11 классах,
промежуточная итоговая аттестация в 3 - 8, 10 классах проводится
в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, регионального
муниципального органа управления образования.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели в 1-4-х классах – 5 дней; в 5-
11-х классах – 6 дней.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Занятия дополнительного
образования (кружки, секции), внеурочные занятия в начальной школе
обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п.
организуются во второй (первой) половине дня (в зависимости от смены
основных занятий в конкретном классе) с обязательным предоставлением
времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в первой смене не ранее 8.00; во второй смене не ранее
13.00.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы

1-е классы - в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый,

- в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый;

- в январе – мае – по 4 урока по 45 минут каждый (один день в неделю 5 уроков);

- в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

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

3.4.4. Дежурство по МБОУ СОШ № 3 педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором МБОУ СОШ № 3 .

3.4.5. 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 обязанностями дежурного учителя и Положением о дежурстве администрации, педагогов и учащихся.

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

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

3.4.8. Ответственному за пропускной режим МБОУ СОШ № 3 категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации поселения, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник и четверг с 9.00 до 16.00.

3.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.4.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.13. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.14. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательного процесса в МБОУ СОШ № 3 регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.1. 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.

3.5.2. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.5.3. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.4. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.5. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

3.5.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.5.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с учетом гигиенических рекомендаций СанПиН.

3.5.8. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

3.5.9. Изменение в режиме работы МБОУ СОШ № 3 определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБОУ СОШ № 3 ст. Старощербиновская.

Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днём воскресеньем. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБОУ СОШ № 3 ст. Старошербиновская и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и может быть связана с: выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

5. Ведение документации.

5.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов».

5.2. Внесение изменений в классные 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. Заместитель директора по учебной работе обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

6. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

6.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором МБОУ СОШ № 3.

6.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время ответственным администратором; в ночное время – сторожем школы.

6.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

6.4. Графики работы всех педагогических работников и МОП регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

7. 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.

8. Режим работы МБОУ СОШ № 3 ст.Старощербиновская в каникулы.

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 педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

9. Режим работы МБОУ СОШ № 3 ст.Старощербиновская в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

9.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Школы, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в Школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

9.2. Организация воспитательного процесса в МБОУ СОШ № 3 в летний период регламентируется приказом директора школы «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся».

9.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе МБОУ СОШ № 3. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.