

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 30.08.2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от «30» августа 2018 г.
№ 108

**Положение о режиме работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Пундужская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о режиме работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пундужская основная общеобразовательная школа» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции РФ;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. N 69;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «Пундужская ООШ»
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Пундужская ООШ»

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ «Пундужская ООШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МБОУ «Пундужская ООШ» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы МБОУ «Пундужская ООШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.5. 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.

1.6. Режим работы директора школы и его заместителей 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.

Время работы Учреждения: понедельник – пятница с 8.00 до 18.00

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября. При совпадении 1 сентября и выходного дня, учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2 – 9 классах – 34 недели без учёта государственной итоговой аттестации.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели 5 дней, выходные дни – суббота, воскресенье, занятия проводятся в одну смену.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием на основе санитарно-гигиенических норм и утверждается директором школы.

Составляется отдельно расписание уроков и внеурочной деятельности, в дошкольной группе расписание образовательной деятельности. Между началом внеурочной деятельности и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут.

3.4.1. Начало уроков - в 9.00.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-9 классы.

Перемены между уроками – четыре по 20 минут, а остальные по 10 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания нагрузки: в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый; в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, январь- май – по 4 урока по 40 минут каждый с проведением ежедневно динамической паузы продолжительностью 40 минут в середине учебного дня.

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 обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по школе педагогов определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно - воспитательной работе в начале каждого учебного года, дежурство классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждого учебного года.

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 и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, воспитатели и другие педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

3.4.7. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- удалять обучающихся с уроков, занятий;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

3.4.8. Ответственным 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.

3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором или педагогическими работниками школы осуществляется во время перемен или вне уроков по предварительной договоренности.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы внеурочной деятельности.

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

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

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

3.6. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

3.8. 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.

3.9. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям.

3.10. Государственная итоговая аттестация в 9 классе и промежуточная аттестация обучающихся 2 - 8 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных и муниципальных органов управления образованием, решениями педагогического совета школы.

4. Ведение документации.

4.1. Педагогические работники ведут электронный журнал согласно положения об электронном журнале.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни.

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных ТК.

6. Режим работы школы в каникулы.

Время каникул считается рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с недельной нагрузкой учителя.

Учебно- вспомогательный персонал работает согласно утвержденному графику работы.

В период каникул педагогические работники могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы.