

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель проф. комитета МБОУ  
СОШ №25

 Саакова З.К.

Протокол №1 « 30 » августа 2019г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель родительского  
комитета МБОУ СОШ №25

 Нранян К.Ш.

Протокол №1 от 29.08.2019г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель  
Совета старшеклассников МБОУ  
СОШ №25

 Сергиенкова В.

Протокол №1 от «29» августа 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 25

 Агеева Н.А.

Приказ №119 от 30.08.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ МБОУ СОШ № 25

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-43 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом МО и Н РФ от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МБОУ СОШ № 25, учебным планом МБОУ СОШ № 25, учебным графиком МБОУ СОШ № 25.

2. 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.

3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации. Обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4. Текст Положения размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

### 2. Режим работы ОУ во время организации учебно-воспитательного процесса

1. Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, планом воспитания и социализации учащихся, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, занятий кружков и секций, расписанием звонков.

2. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, в 9-х, 11-х классах – 34 недели, в 2-х – 8-х, 10-х классах – 35 недель. Учебный год делится на четыре четверти для 1-9 классов, для 10-11 классов – на два полугодия. Продолжительность учебной недели:

- по пятидневной учебной неделе занимаются 1 – 4 классы;
- по шестидневной учебной неделе занимаются 5 – 11 классы.

3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти. Количество четвертей - 4. При обучении по четвертям после каждого учебного периода следуют каникулы. Для первоклассников предусмотрены дополнительные каникулы (1 неделя) – в феврале. Учебные занятия организуются в две смены: 1, 4, 5-11 классы – 1 смена, 2-3 классы – 2 смена. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в первой и во второй половине дня.

4. Календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, ежегодно разрабатывается и принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора по Образовательному учреждению.

5. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков, с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов. Расписание внеурочной деятельности и занятий объединений дополнительного образования составляются с учетом 40 минутного перерыва после учебных занятий.

6. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу с 8.00 часов.

7. Продолжительность урока 40 минут во 2-11 классах. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв. Для организации питания обучающихся в режиме учебных занятий предусмотрена перемена, продолжительностью не менее 20 минут.

8. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч., в 4-5-х классах – 2 ч., в 6-8-х классах – 2,5 ч., в 9-11 классах – до 3,5 ч.

9. В соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» для облегчения процесса адаптации детей к требованиям ОУ в 1 классе применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки: сентябрь, октябрь – по 3 урока в день по 35 минут каждый, ноябрь, декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый.

10. Уроки начинаются и заканчиваются со звонком, запрещается отпускать обучающихся с уроков без уважительной причины.

11. 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.

12. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора воспитательной работе в начале каждого полугодия и утверждается директором ОУ.

13. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, дежурного администратора – за 20 минут, дежурного учителя – за 20 минут.

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

15. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора ОУ, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

16. Ответственному, за пропускной режим ОУ запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и фиксирования данных посторонних лиц.

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

18. Прием родителей (законных представителей) директором ОУ осуществляется по графику.

19. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации ОУ.

20. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

21. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель согласно приказу директора ОУ. Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

22. Учитель, освобожденный от работы по больничному листу, должен поставить в известность об этом администрацию ОУ.

23. Вопрос отсутствия члена трудового коллектива на работе по уважительной причине согласовывается с администрацией ОУ.

24. Заместитель директора по УВР своевременно организует замену отсутствующего учителя во избежание нарушения режима работы ОУ.

25. Запрещается изменение расписания и замена уроков другим учителем без разрешения администрации ОУ.

26. 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.

27. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях

объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

28. При возникновении чрезвычайной ситуации во время учебно-воспитательного процесса работники ОУ сообщают администрации ОУ о случившемся, оказывают экстренную помощь, сопровождают обучающихся в медицинский кабинет, в случае необходимости вызывают аварийные службы.

29. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

30. Курение в помещении школы и на её территории категорически запрещается.

31. В Образовательном учреждении организовано медицинское обслуживание учащихся по договору с ГБУЗ СК «Пятигорская городская детская больница». Медицинские осмотры учащихся в Образовательном учреждении организуются и проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

32. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым ежегодно приказом директора и на основании Положения об организации питания.

### **3. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся**

1. Порядок проведения промежуточной аттестации и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся определяется соответствующими локальными актами школы.

2. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией учащихся.

3. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных, органов управления образованием и внутренними локальными актами.

### **4. Режим внеурочной деятельности**

1. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием занятий внеурочной деятельности, занятий детских объединений дополнительного образования.

2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия осуществляется в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы школы регламентируется приказом по ОУ. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, назначенный приказом по ОУ и прошедший инструктаж по охране труда. Ответственный работник проводит инструктаж по охране труда с обучающимися.

3. Групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования начинаются не ранее, чем через 40 минут после окончания уроков.

4. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

5. В Образовательном учреждении по желанию и запросам родителей (законных представителей) открыты группы продленного дня для обучающихся, которые начинают свою работу после окончания уроков. Режим работы каждой группы утверждается приказом директора школы.

## **5. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ**

1. Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка. 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, регулируется 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.

3. 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.

4. Графики работы всех работников ОУ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

## **6. Режим работы в выходные и праздничные дни, каникулярное время**

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

2. 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).

3. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Для обучающихся во время каникул проводятся

занятия детских объединений дополнительного образования, внеклассные мероприятия, экскурсии (по отдельному плану).

4. Образовательное учреждение организует летний отдых обучающихся на базе пришкольного лагеря, в том числе и для детей, требующих особого педагогического внимания.

## **7. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

1. Приказы директора школы:

- 1) О режиме работы школы на учебный год
- 2) Об организации питания
- 3) Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года
- 4) О работе в выходные и праздничные дни.

2. Графики дежурств:

- 1) классных коллективов
- 2) педагогов на этажах и в буфете школы
- 3) дежурных администраторов

3. Должностными обязанностями:

- 1) дежурного администратора
- 2) дежурного учителя

4. Графики работы специалистов