

«СОГЛАСОВАНО»	«Рассмотрено»	«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Совета Управляющего Совета _____ Е.И.Стрякина	на педагогическом совете протокол № <u>294</u>	Директор МБОУ «Школа № 12» _____ М.Н. Шадрина
« <u>25</u> » января 2021г.	от « <u>25</u> » января 2021г.	введено в действие приказом № <u>14-д</u> от « <u>25</u> » января 2021г.

Положение о режиме работы образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 № 1015, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ «Школа № 12».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы образовательной организации, график посещения участниками образовательных отношений и иными лицами, режим рабочего времени педагогических работников. Режим работы определяется приказами директора образовательной организации в начале учебного года. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказов. Режим работы директора и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

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

2. Режим работы МБОУ «Школа № 12» во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в образовательной организации регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

2.1. Продолжительность учебного года.

Продолжительность учебного года :

- для 1 классов - 33 учебных недели;
- для 2-11 классов -34 учебных недели.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровне начального и основного общего образования (1-9 классы) делится на четыре четверти, на уровне среднего общего образования (10,11 класс) – на два полугодия.

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

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

Недельная учебная нагрузка учащегося должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам - «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Часы индивидуально-групповых занятий и элективных учебных предметов входят в объём максимальной допустимой нагрузки.

Внеурочная деятельность учащихся осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и организуется по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное).

Содержание внеурочной деятельности отражено в образовательной программе Образовательной организации. Время, отведенное на внеурочную деятельность, не входит в предельно допустимую нагрузку учащихся.

Внеурочная деятельность для учащихся с ограниченными возможностями здоровья направлена в том числе на коррекцию и компенсацию различных дефектов развития обучающихся. При организации внеурочной деятельности необходимо включать обучающихся в деятельность, которая направлена на формирование навыков взаимодействия с обычно развивающимися сверстниками и с разными людьми, а так же приобретение навыков по самообслуживанию.

Обучение по индивидуальным планам осуществляется с учётом потребностей и возможностей учащихся на условии договора между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) учащегося.

Расписание занятий основывается на пятидневной учебной неделе с продолжительностью урока не более 45 минут во 2-9 классах. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, продолжительность большой перемены - 30 минут.

Расписание занятий основывается на шестидневной учебной неделе с продолжительностью урока не более 45 минут во 2-11 классах. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, продолжительность большой перемены - 30 минут.

Расписание занятий основывается на пятидневной учебной неделе с продолжительностью урока не более 40 минут для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, продолжительность большой перемены - 30 минут.

2.4. Регламентирование образовательного процесса.

Продолжительность рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-8-х классах,
- 6-ти дневная рабочая неделя в 9 – 11-х классах.

Регламентирование образовательного процесса на день:

школа: обучающиеся: в первую смену: 1, 3-11-е классы
во вторую смену: 2-е классы.

филиал: обучающиеся: в первую смену: 1,3,4 классы
во вторую смену: 2 класс.

Начало и окончание занятий:

Начало занятий в школе - 08.00; окончание занятий в школе - 17.45

В субботу начало занятий в школе - 08.00; окончание занятий в школе - 13.40

Начало занятий в филиале - 08.00; окончание занятий в филиале - 17.40

Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются во второй половине дня.

2.4.1. Продолжительность урока: продолжительность урока: 1 классы (1-2 четверти) – 35 минут, 1 классы (3-4 четверти) – 40 минут, 2-11 классы – 45 минут, в специальных (коррекционных) классах – 40 минут.

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

2.4.3. Дежурство по образовательной организации педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с локальным актом «Положение об организации дежурства по образовательной организации» (приказ № 1-д от 09.01.2015г.) и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором ОУ.

2.4.4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

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

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

2.4.7. Ответственному за пропускной режим образовательной организации категорически запрещается впускать в здание посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

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

2.4.9. Прием родителей (законных представителей) администрацией осуществляется по графику:

День недели	администратор	должность	время
Понедельник	Шадрин М.Н.	директор	08.00 — 16.00
Вторник	Весновская В.В.	Зам.директора по УВР	08.00 — 16.00
Среда	Есина С.А.	Зам.директора по УВР	08.00 — 16.00
Четверг	Чиркунова Н.А.	Зам.директора по УВР	08.00 — 16.00
Пятница	Шадрин М.Н.	директор	08.00 — 16.00
Суббота	Дежурный администратор		08.00 — 13.00

2.4.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации образовательной организации.

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

2.4.12. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.13. 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.

2.5. Организация воспитательного процесса в образовательной организации регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

2.5.1. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы образовательной организации разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

2.5.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором образовательной организации.

2.5.3. График питания обучающихся, дежурства по образовательной организации утверждается директором ежегодно.

2.5.4. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования или любого сотрудника образовательной организации после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

2.5.5. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов.

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

2.5.7. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

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

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

2.5.10. Изменение в режиме работы образовательной организации определяется приказом директора в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

2.5.11. 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 Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

2.5.12. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных, органов управления образованием и внутренними локальными актами.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации

Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). 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 «Школа № 12» 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

4. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе.

4.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурными учителями, сторожем (вахтером).

4.3. Посетители образовательной организации ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории образовательной организации.

4.4. Графики работы всех педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

5. 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.

6. Режим работы образовательной организации в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул, в случае отмены учебных занятий по причине низкой температуры, карантина по заболеванию 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).

МБОУ "ШКОЛА № 12", Шадрина Миля Николаевна
22.03.2021 12:11 (MSK), Простая подпись