

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 8  
от 30.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО приказом  
и. о. директора МБОУ СОШ с. Крутое  
от 31.08.2018 № 176  
Окунев С. И.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о режиме работы МБОУ СОШ с. Крутое**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МБОУ СОШ с. Крутое. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ СОШ с. Крутое.

1.2. В МБОУ СОШ с. Крутое принимаются обучающиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Правилами приёма обучающихся в МБОУ СОШ с. Крутое.

### **2. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса в МБОУ СОШ с. Крутое регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, индивидуально-групповых занятий, расписанием звонков.

#### **2.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели; во 2-х — 8-х, 10 - 34 недели, в 9, 11-х класса – 35 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

#### **2.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I, II уровне обучения делится на четыре четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет около 30 календарных дней и регулируется ежегодно 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 в 1-11 классах – 5 дней.

#### **2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену.

2.4.1. Начало занятий в 9.00, пропуск учащихся в школу с 8.00; в Ратчинском филиале с 8.30, пропуск учащихся в школу с 7.30.

2.4.2. Продолжительность урока:

1-е классы: в 1 полугодии – 35 минут, во 2 полугодии – 40 минут;

2-11 классы: 45 минут.

Продолжительность перемен 10 минут, после 4-го - 30 минут.

2.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. В кабинете во время перемены осуществляется проветривание.

2.4.4. Учителя во время перемен дежурят в рекреациях и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.4.5. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с приказом директора школы «Об организации дежурства по школе» и определяется графиком дежурства, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором школы.

2.4.6. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока.

2.4.7. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

2.4.8. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся педагоги обязаны проводить на уроках физкультурные минутки и гимнастику для глаз при обучении письму, чтению, математике.

2.4.9. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – зам. по УВР.

2.4.10. Ответственному за пропускной режим МБОУ СОШ с. Крутое категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – зам. по УВР.

2.4.11. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.4.12. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по предварительной договоренности.

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

2.4.14. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

2.4.15. Питание учащихся осуществляется в школьной столовой.

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

2.4.17. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся, с использованием таблицы трудности предметов (СанПиН 2.4.2.2821-10).

2.4.18. Изменения в режиме работы МБОУ СОШ с. Крутое определяются приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха и др.

2.4.19. 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.

2.5. Все учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, учащиеся 10-11 классов – по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качества преподавания проводится в соответствии с локальными актами МБОУ СОШ с. Крутое: с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации внутришкольном контроле.

2.5.1. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).

2.5.2. Промежуточная аттестация учащихся 2 - 8, 10 классов проводится в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации учащихся.

2.5.3. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных органов управления образованием.

**2.5. Организация воспитательного процесса в МБОУ СОШ с. Крутое** регламентируется расписанием работы объединений дополнительного образования (кружков, секций), детских общественных объединений.

2.5.1. 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, который назначен приказом директора.

2.5.2. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего.

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

Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Ненормированная часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, вытекает из их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы. Ненормированная часть педагогической работы 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. Ведение документации.**

4.1. Ведение классного журнала является функциональной обязанностью учителей-предметников и классных руководителей. Всем педагогам при ведении классного журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов». 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. Заместители директора по учебно-воспитательной работе обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

4.2. Работа с электронными журналами является функциональной обязанностью учителей-предметников и классных руководителей.

### **5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной рабочей неделе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и утверждается директором МБОУ СОШ с. Крутое.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурным администратором и дежурным работником из числа технического персонала; в ночное время – сторожем.

5.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе школы. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

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

#### **6. 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.

#### **7. Режим работы ОУ в каникулы.**

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