

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.И. СЕНЧЕНКО»
ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко»)

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
МБОУ «Сакская СШ №4
им. Героя Советского Союза
Ф.И. Сенченко»
(протокол от 30.03.2022 г № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «Сакская СШ №4
им. Героя Советского Союза
Ф.И. Сенченко»
от 30.03.2022г. № 80

**Положение
о режиме работы
МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза
Ф.И. Сенченко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме работы (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией прав ребёнка;
- Конституцией РФ от 12.12.1993 г.;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (постановление главного государственного санитарного врача РФ);
- Уставом МБОУ «Сакская СШ № 4 им. Героя Советского Союза Ф.И. Сенченко» (далее ОУ);
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ОУ.

1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждается директором школы.

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

1.4. Настоящее Положение устанавливает режим работы ОУ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы школы определяется приказом директора ОУ в начале учебного года.

1.6. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОУ.

1.7. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления или переноса образовательного процесса.

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

3.1. Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных, внеурочных занятий, расписанием звонков.

3.2. 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-х классах – 34 (35) недели, без учета государственной (итоговой) аттестации.

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, в 10-11 классах – на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели для обучающихся 1-11 классов – 5 дней с двумя выходными днями. В праздничные дни (установленные законодательством РФ) ОУ не работает.

3.5 Регламентирование образовательного процесса на день.

3.5.1. Учебные занятия организуются в две смены.

1 смена – начало занятий в 8.00

2 смена – начало занятий в 12.00

3.5.2. Продолжительность уроков:

- *В 1 классе соблюдаются следующие требования:*

- сентябрь, октябрь – 3 урока в день по 35 минут;

- ноябрь, декабрь – 4 урока по 35 минут;

- январь – май – 4 урока по 40 минут каждый.

В 1 четверти (в сентябре-октябре) – 4-ый урок проводится в нетрадиционной форме. Содержание нетрадиционных уроков направлено на развитие обучающихся.

Перемены между уроками составляют 15 минут. В середине рабочего дня (после 2 урока) организована динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

• *Во 2-11 классах продолжительность уроков – 45 минут.* Во 2-11 классах ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий и перемен определяется школьным расписанием с учётом активного отдыха и горячего питания учащихся. Перемены между уроками составляют 10 минут, а после 2 и 3 урока перемены по 20 минут.

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

3.5.4. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1 классов – не более 4 уроков и один раз в неделю – 5 уроков за счёт урока физической культуры;
- для обучающихся 2-4 классов – не более 5 уроков и один раз в неделю – 6 уроков за счёт урока физической культуры;
- для обучающихся 5-6 классов – не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов – не более 7 уроков.

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

3.5.6. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором школы.

3.5.7. 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 должностной инструкцией дежурного учителя и правилами трудового распорядка.

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

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

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

3.5.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по отдельно утверждённому графику.

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

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

3.5.14. 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.

3.5.15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации ОУ.

3.6. Организация воспитательного процесса в ОУ регламентируется расписанием работы кружков, секций, занятий внеурочной деятельности.

3.6.1. Учителя начальных классов выводят обучающихся из здания ОУ.

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

3.6.3. 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, который назначен приказом директора ОУ.

3.6.4. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором ОУ.

3.6.5. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором ОУ ежегодно.

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

3.6.7. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся 1-4 классов должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении русскому языку, чтению, математике.

3.6.8. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры.

3.6.9. 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.

3.6.10. 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 и органов управления образованием.

4. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении электронного журнала следует руководствоваться Положением об электронном журнале.

4.2. При ведении журналов внеурочной деятельности, кружковой работы, спортивных секций или индивидуального обучения на дому следует руководствоваться «Инструкцией по ведению журналов»

4.3. 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.

4.5. Заполнение и ведение личных дел обучающихся осуществляет классный руководитель.

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.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное и ночное время сторожами школы.

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

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

6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ

6.1. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком.

6.3. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируются графиками и планами работы, а также 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.

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

7. Режим работы в выходные и праздничные дни

7.1. 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 школы в каникулы

8.1. 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 в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся

9.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся ОУ, 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 ОУ функционирует летняя тематическая площадка.

9.2. Организация воспитательного процесса в ОУ 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 на летней тематической площадке на базе ОУ. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, графиками работы, коллективным договором.