

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Владимира
«Средняя общеобразовательная школа №8»
(МБОУ «СОШ № 8»)

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол №1
от 30.08.2019г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
родительского совета
от 28.08.2019г. № 1/19
Председатель Сергеева А.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор И.Л. Малахова

приказ № 90-6 от 30.08.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы образовательного учреждения.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст.30 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», иными федеральными законами и подзаконными актами, Уставом школы.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

II. Организация работы

2.1. Режим работы МБОУ «СОШ № 8» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

2.2. Режим работы МБОУ «СОШ № 8», 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.

2.3. 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.

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

III. Цели и задачи

- 3.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;
- 3.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

IV. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

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

4.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается как правило 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1,9,11 классах равна 33 недели, во 2-х – 8-х,10-х классах – 34 недели.

4.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год в 1-9 классах делится на 4 четверти, в 10-11 - на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком и рекомендациями начальника управления образования.

4.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 5-11 классах;

4.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед.

4.4.1. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу в 7.40

4.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы
- 35 минут – 1 классы (3 урока - в сентябре, 4 урока – со второго месяца обучения).

4.4.3. Перед началом каждого урока подается два звонка. 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.

4.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года или по полугодиям и утверждается директором школы.

4.4.5. 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 в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

4.4.8. Ответственному 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.

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

4.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 17.30 до 19.30, заместителями директора по графику, утверждаемым директором ежегодно.

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

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

4.4.13. 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.

4.4.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

4.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

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

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

4.5.3. 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.

4.5.4. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

4.5.5. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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

4.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

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

4.9. 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.

4.10. 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, внутренней системе оценки качества образования..

4.11. Государственную итоговую аттестацию в выпускных 9 и 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МП РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием.

V. Ведение документации.

5.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Положением по ведению классного и электронного журнала.

5.2. Внесение изменений в 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.

VI. 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.

VII. Режим работы школы в каникулы.

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).

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 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

VIII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

8.1. Приказы директора школы:

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

8.2. Графики дежурств:

- классных коллективов 6-11 классов
- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

8.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

8.4. Расписание

- уроков
- факультативов
- дополнительного образования
- внеурочной деятельности
- платных дополнительных образовательных услуг

IX. Заключительное положение.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 02.09.2019г.

8.2. Настоящее Положение вывешивается для ознакомления на сайт школы .