

«Рассмотрено»
На заседании пед. совета

Протокол № _____
от _____ г.

«Согласовано»
Председатель УС:
_____/С.Ю. Горбатова/
Протокол № _____
от _____ г.

«Утверждено»
Директор МОУ-ООШ
с. Берёзовка
_____/В.А Чернобровкина
Приказ № _____
от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О режиме работы в муниципальном общеобразовательном учреждении – основной общеобразовательной школе с. Берёзовка Марксовского района Саратовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования муниципального общеобразовательного учреждения – основная общеобразовательная школа с. Берёзовка (далее – ОУ).

Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1015, СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Уставом ОУ.

1.2. В ОУ принимаются обучающиеся с 1 по 9 классы в соответствии с порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденном Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № 107, Правила приема граждан в МОУ-ООШ с. Берёзовка.

2. Режим работы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, элективных 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 – 9-х классах 34 (35) недель

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

- Учебный года в I, II ступенях обучения делится на три модуля.
- Продолжительность каникул в течении учебного года составляет 33 календарных дня и регулируется ежегодно календарным учебным графиком.
- Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в марте месяце (7 календарных дней).

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю

- Продолжительность учебной рабочей недели в 1 – 9 классах – 5 дней.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день

- Учебные занятия организуются в одну смену.
- Занятия внеурочной деятельности (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы организуются во второй половине дня.
- Начало занятий в 8.30, пропуск обучающихся в школу начинается с 7.45.
- Продолжительность урока 2 – 9 классы – 45 минут, 1 класс (4 урока – январь – май).
- 1 класс – 35 минут (3 урока – сентябрь, октябрь, 4 урока – ноябрь, декабрь).
- 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.
- Дежурство по ОУ педагогов осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором ОУ.
- Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.
- Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- Ответственному за пропускной режим ОУ категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.
- Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый день с 14.00 до 16.00.
- Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 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. **Организация воспитательного процесса в ОУ** регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

- 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.
- Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов.
- 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.

- 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.
- Все обучающиеся 2 - 9 классов аттестуются по модулям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества преподавания проводить в соответствии с Положениями о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации, о внутришкольном контроле.
- Государственную (итоговую) аттестацию в выпускном 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию учащихся 2 - 8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, министерства образования Саратовской области, комитета образования администрации Марковского муниципального района и внутренними локальными актами.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ

3.1. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, 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 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.

4. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов»

4.2. 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.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает своевременную ежемесячную проверку.

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 время дежурным ответственным работником, в ночное время – сторожем.

5.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. 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 работы в выходные и праздничные дни.

6.1. 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.

7.1. В период 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. 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).