

Принят
на заседании
педагогического Совета
Протокол № 36
От 28 10. 2019

Согласовано
на заседании Совета школы
протокол № 6
от 29 10. 2019

Утверждаю
Директор
МБОУ «Новобурановская СОШ»
Н.П. Сорокина
Приказ № 175 от 30.10. 2019

**Положение
о режиме работы МБОУ «Новобурановская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Режим функционирования Образовательного учреждения устанавливается на основе требования санитарных норм СанПиН 2.4.2.2821-10, Типового Положения об общеобразовательном учреждении, Закона РФ «Об образовании», Устава ОУ, учебного плана образовательного учреждения и Правил внутреннего распорядка.

1.2. Положение регламентирует режим работы школы.

1.3. Режим функционирования Образовательного учреждения согласовывается с Учредителем.

II. 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.

**III. Режим работы МБОУ «Новобурановская СОШ»
во время организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса в МБОУ «Новобурановская СОШ» регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1. 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 на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

- Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четыре четверти, на III ступени – на два полугодия.
- Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя во 2 – 11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену, расписание ступенчатое. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с перерывом не менее 45 минут.

3.4.1. Начало занятий в 9.00ч

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы
- в 1 классе - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый;

• Расписание звонков МБОУ «Новобурановская СОШ»

1 класс
Сентябрь-Октябрь

№ урока	Период урока	Перемена
1 урок	9.00-9.35	10 мин.
2 урок	9.45-10.20	Дин.пауза 40 мин.
3 урок	11.00-11.35	10 мин.

Ноябрь-Декабрь

№ урока	Период урока	Перемена
1 урок	9.00-9.35	10 мин.
2 урок	9.45-10.20	Дин.пауза 40 мин.
3 урок	11.00-11.35	10 мин.
4 урок	11.45-12.20	10 мин.

Январь-Май

№ урока	Период урока	Перемена
1 урок	9.00-9.45	10 мин.
2 урок	9.55-10.40	Дин.пауза 40 мин.
3 урок	11.20-11.05	10 мин.
4 урок	12.15-13.00	10 мин.

2 класс

№ урока	Период урока	Перемена
1 урок	9.00-9.40	10 мин.
2 урок	9.50-10.30	15 мин.
3 урок	11.45-11.25	15 мин.
4 урок	11.40-12.20	15 мин.
5 урок	12.35- 13.15	10 мин.
6 урок	13.25-14.05	10 мин.
7 урок	14.15-14.55	

3, 4 классы

№ урока	Период урока	Перемена
1 урок	11.40-12.20	10 мин.
2 урок	12.35- 13.15	10 мин.
3 урок	13.25-14.05	10 мин.
4 урок	14.15- 14.55	10 мин.
5 урок	15.05-15.45	

5 -11 классы

№ урока	Период урока	Перемена
1 урок	9.00-9.40	10 мин.
2 урок	9.50-10.30	15 мин.
3 урок	11.45-11.25	15 мин.
4 урок	11.40-12.20	15 мин.
5 урок	12.35- 13.15	10 мин.
6 урок	13.25-14.05	10 мин.
7 урок	14.15-14.55	

3.4.3. 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.

3.4.4. Дежурство по МБОУ «Новобурановская СОШ» осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе.

3.4.5. 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).

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

3.4.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения администрации школы.

3.4.8. Ответственному за пропускной режим МБОУ «Новобурановская СОШ» категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации поселения, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9. Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

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

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

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

3.4.13. 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.

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

3.4. Организация воспитательного процесса в МБОУ «Новобурановская СОШ»

регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

3.4.15. 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.

3.5. 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.

3.6. Изменение в режиме работы Школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.7. 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.

3.8. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования.

3.9. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ: устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем воскресеньем. 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 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.

IV. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Положение о ведении 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 и воспитательной работе обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

V. 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 шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем трудового коллектива школы и утверждается директором школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурным уборщиком служебных помещений, дежурным учителем, ответственным администратором; 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 прочих работников регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

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 МБОУ «Новобурановская СОШ» 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).

VIII. Режим работы МБОУ «Новобурановская» СОШ в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Школы, 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 Школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей и практика учащихся 5-8 классов.

8.2. Организация воспитательного процесса в Школе в летний период регламентируется приказом директора школы «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся».

8.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе ОУ. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.