

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 10
от 31.07.2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы МКОУ ООШ с.Закаринье
Слободского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, с Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией РФ от 12.12.1993 г., Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с.Закаринье (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы школы, режим рабочего времени педагогических работников.

Режим работы определяется приказами директора школы в начале учебного года. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления

1.4. Режим работы директора МКОУ ООШ с.Закаринье определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

1.5. Режим работы школы регламентируется приказами директора школы (Об организации питания, Об организованном окончании учебного года, О дежурстве в выходные и праздничные дни и др.), графиками дежурств, должностными инструкциями.

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 занятий обучающихся во время организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных и факультативных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.2. Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, ежегодно разрабатывается школой, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы

3.3. Учебный год в Школе, как правило, начинается первого сентября и заканчивается согласно учебному плану. Если первое сентября совпадает с выходным днем, то учебный год начинается с первого рабочего дня, следующего за выходным. Учебный год состоит из четырех четвертей, которые отделяются друг от друга каникулами.

3.4. Продолжительность учебного года: в 1 классе составляет 33 недели, во 2-х – 8-х классах – 34 недели, в 9 классе – не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

3.5. *Регламентирование образовательного процесса:* учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель и регулируется ежегодно календарным учебным графиком.

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале месяце.

3.6. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену. В период каникул, карантина – по графику пятидневной рабочей недели (выходные дни - суббота и воскресенье), если иной график не установлен приказом директора школы.

3.7. *Регламентирование образовательного процесса на день:*

3.7.1. В школе устанавливается следующий режим работы:

- начало уроков - 8 час 00 мин утра;
- проведение «нулевых» уроков в школе не допускается;
- продолжительность урока (академического часа) во 2 - 4 классах – не более 40 минут, в 5-9 классах – не более 45 минут;
- в 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения (в сентябре, октябре – по 3 урока по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; в январе – мае – по 4 урока по 40 минут каждый);
- продолжительность перемен между уроками – одна большая перемена (после третьего урока) 20 минут, а остальные по 10 минут.

3.7.2. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна быть меньше минимальной обязательной и не должна превышать предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку обучающихся:

- 1 класс - 21 час в неделю;
- 2-4 классы - по 23 часа в неделю;
- 5 класс - 29 часов в неделю;
- 6 класс - 30 часов в неделю;
- 7 класс - 32 часа в неделю;
- 8 -9 классы - по 33 часа в неделю;

3.7.3. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели. При составлении расписания уроков используется таблица И.Г. Сивкова, в которой трудность каждого предмета ранжируется в баллах.

3.7.4. Режим работы школы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00.

3.7.5. Режим работы директора школы: пятидневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье.

3.7.6. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул.

3.7.7. Учебные занятия организуются в одну смену. Элективные курсы, факультативы, внеурочная деятельность, индивидуально-групповые занятия и т.п. организуются после учебных занятий: не менее чем через 45 минут после окончания последнего урока.

Дежурство классных коллективов и их классных руководителей на переменах осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве», с графиком дежурств, составленным в начале каждой четверти и утвержденным приказом директора.

Рабочий день учителя начинается за 20 мин. до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 мин. после окончания его уроков.

Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

3.7.8. На уроках проводятся физкультурные минутки в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общественных учреждениях», п.10.17, приложения № 4,5

3.7.9. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.

3.7.10. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – лица, его замещающего.

3.7.11. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляется на перемене или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.7.12. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по понедельникам, вторникам и четвергам с 13.00 до 16.00.

3.7.13. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы.

3.7.14. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.7.15. Учитель, начальных классов после окончания последнего урока сопровождает детей в гардероб и присутствует там до их ухода из здания школы.

3.7.16. Изменения в расписание разрешается вносить только с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы.

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

3.8. Регламентация воспитательного процесса в школе:

3.8.1. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием внеурочной деятельности.

3.8.2. 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.

3.8.3. Работа спортивных секций, кружков, определяется расписанием, утвержденным директором школы.

3.9. Прием пищи организуется после 4 урока. Классные руководители или учителя, ведущие четвертый урок, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

4. Занятость обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления

4.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся, 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 оздоровительный лагерь с дневным пребыванием.

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

4.3. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора школы.

5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.1. Режим работы обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурным уборщиком служебных помещений; 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 работников регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

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 РФ и регламентируется приказом директора.

7. Режим работы в каникулярный период.

7.1. В период 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), а также к работам по ремонту школы и благоустройству школьной территории.