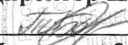
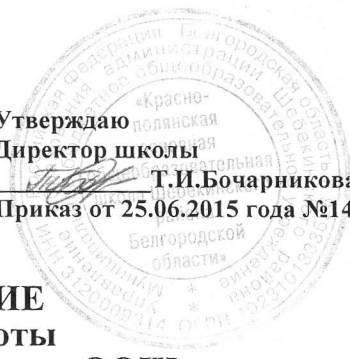


Принято на педагогическом
совете МБОУ «Краснополянская ООШ»
Протокол № 15 от 25.06.2015 года

Утверждаю
Директор школы
 Т.И.Бочарникова
Приказ от 25.06.2015 года №148



ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы МБОУ «Краснополянская ООШ»

1. Общие положения

Положение о режиме работы МБОУ «Краснополянская ООШ» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «Краснополянская ООШ»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Краснополянская ООШ».

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ «Краснополянская ООШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ «Краснополянская ООШ» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. 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.

1.4. Режим работы директора школы и его заместителя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

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 школы во время организации образовательного процесса.

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

3.2. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.3. Продолжительность учебного года в первом классе – 33 недели, в 2-4-не менее 34 недель, в 5-8 классах – 35 недель, в 9 классе – 34 недели без учета итоговой аттестации.

3.4. Начало уроков – в 8³⁰ часов и проводятся в одну смену, продолжительность урока – 45 минут, в 1 классе – 35 минут, перемены между уроками – две по 20 минут, две по 10 минут, одна 15 минут;

3.5. Продолжительность каникул в течение учебного года — не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.6. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели в 1-9 классе с выходными днями суббота и воскресенье в одну смену; продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут в первом полугодии и 45 минут во втором полугодии, во 2-9 классах — 45 минут. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Учреждения в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут каждый; в ноябре, декабре - 4 урока по 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока по 45 минут каждый.

В первом классе в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

3.7. Продолжительность внеурочной деятельности составляет не более 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, и не более полутора часов в день – для остальных классов;

3.8. Учебный год на I и II уровнях обучения делится на 4 четверти.

3.9. Регламентирование образовательного процесса на день: начало занятий в 8.30 ч.

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

3.10 Дежурство по школе учителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.11. 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).

3.12. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

3.14. 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.

3.15. Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи учителей и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков учителя по предварительной договоренности.

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

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

3.18. 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.

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

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

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

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

3.23. 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.

3.24. Работа кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем учителям при ведении журнала следует руководствоваться Инструкцией «О ведении журналов».

4.2. 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.

V. 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.

VI. 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).