

«Утверждено»
Директор МБОУ «Средняя школа №5»

Дергунов Е.В.

Приказ от 28.10.2020 года № 143-а

Положение

о режиме работы МБОУ «Средняя школа № 5»

*(согласовано с родительским комитетом школы и принято решением педагогического совета
протокол от 26.10.2020г № 5)*

1. Общие положения

Положение о режиме работы муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа № 5» (далее – Школа) разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции 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», Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 28.08.2020 N 442) ;
- Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях 2.4.3648-20, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28;
- Положения 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 «Средняя школа № 5»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Средняя школа № 5».

Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ «Средняя школа № 5», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами. Режим работы МБОУ «Средняя школа № 5», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

Режим работы МБОУ «Средняя школа № 5» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Настоящее Положение регламентирует функционирование Школы в период организации образовательного процесса, каникул и летнего отдыха учащихся МБОУ «Средняя школа № 5», а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора Школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБОУ «Средняя школа № 5».

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы МБОУ «Средняя школа № 5», во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных, кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 11-х классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год в начальном общем и основном общем образовании делится на четыре четверти, в среднем общем образовании – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-7 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 8-11 классах (возможны изменения в связи с наличием профильного обучения в среднем общем образовании).

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия внеурочной деятельности, занятия дополнительного образования (кружки, секции) и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий

- в первую смену - 08.00 (пропуск учащихся в школу в 07.30)
- во вторую смену - 13.10

➤ Продолжительность урока: 40 минут – 1-11 классы

3.4.2. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся 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.

3.4.3. Дежурство по Школе педагогов определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно - воспитательной работе и утверждается директором МБОУ.

3.4.4. 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.

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

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

3.4.7. Ответственному за пропускной режим Школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

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

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по графику проведения личного приема граждан и представителей организаций.

3.4.11. Категорически запрещается отпускать обучающихся 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 учащихся.

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) учащихся.

3.4.14. 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.

3.4. Организация воспитательного процесса в Школе регламентируется расписанием работы занятий внеурочной деятельности, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.4.15. Учитель, ведущий последний урок, провожает детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

3.4.16. Учитель, ведущий урок после которого обучающиеся питаются, сопровождает детей в столовую, присутствует при приеме пищи детьми и обеспечивает порядок.

3.4.17. 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.

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

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

3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с учетом ранговой шкалы трудности.

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

**IV. Режим рабочего времени работников
МБОУ «Средняя школа № 5» в период отмены для обучающихся
учебных занятий (образовательного процесса)
по санитарно-эпидемиологическим, климатическим
и другим основаниям**

4.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом МБОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы.

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 профсоюзного комитета школы и утверждается директором Школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время охранником, дежурным учителем, ответственным администратором; в ночное время – сторожем.

5.3. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

VI. Режим работы в выходные и праздничные дни.

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

VII. Режим работы Школы в каникулярное время.

7.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся Школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

7.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

VIII. Режим работы МБОУ в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся Школы.

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления учащихся МБОУ, 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 МБОУ функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

8.2. Организация воспитательного процесса в МБОУ в летний период регламентируется приказом директора МБОУ «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 Школы. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется

правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.