

Принято на
Педагогическом совете

Утверждаю
Директор МОУ «Академический лицей»
Е.В. Чеботарева
30 августа 2022 года.

Положение о режиме работы МОУ «Академический лицей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования МОУ «Академический лицей». Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"", Уставом МОУ «Академический лицей».

1.2. Положение регулирует режим организации образовательного процесса в МОУ «Академический лицей», права и обязанности обучающихся и работников МОУ «Академический лицей».

1.3. Дисциплина в МОУ «Академический лицей» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников МОУ «Академический лицей». Применение физического и (или) психического насилия не допускается.

1.5. Текст Положения размещается на официальном сайте МОУ «Академический лицей» в сети Интернет (<https://school42.nubex.ru/>).

2. Режим работы МОУ «Академический лицей» во время организации учебно-воспитательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в МОУ «Академический лицей» регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, занятий кружков и секций, расписанием звонков.

2.2. Учебный год начинается 1 сентября. В случае, если 1 сентября выпадает на выходной день, занятия начинаются в ближайший рабочий день. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2-х - 11-х классах – 34 недели.

2.3. Учебный год делится на четыре четверти для 1-9 классов, для 10-11 классов – на три триместра.

2.4. С целью профилактики переутомления обучающихся в календарном учебном графике предусмотрено чередование периодов учебного времени, сессий и каникул. Продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.5. Продолжительность учебной недели:

- по пятидневной учебной неделе занимаются 1 – 4 классы;
- по шестидневной учебной неделе занимаются 5 – 11 классы.

- 2.6. Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются во второй половине дня.
- 2.7. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу с 7:15 часов. Продолжительность урока 40 минут во 2-11 классах, в 5-11 классах по субботам – 30 минут.
- 2.8. 8 октября 2022 года в МОУ «Академический лицей» устанавливается дополнительный выходной.
- 2.9. В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения: сентябрь, октябрь – по 3 урока в день по 35 минут каждый, ноябрь, декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый.
- 2.10. Уроки начинаются и заканчиваются со звонком, запрещается отпускать обучающихся с уроков без уважительной причины.
- 2.11. Педагогические работники во время перемен дежурят на этажах и обеспечивают дисциплину, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
- 2.12. Дежурство по МОУ «Академический лицей» педагогов, осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств. График дежурств составляется дважды: на 1 сентября и на 1 января и утверждается директором МОУ «Академический лицей».
- 2.13. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, дежурного администратора – за 20 минут, дежурного учителя – за 20 минут.
- 2.14. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 2.15. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора МОУ «Академический лицей», а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
- 2.16. Ответственному за пропускной режим в МОУ «Академический лицей» запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и фиксирования данных посторонних лиц.
- 2.17. Педагогам запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.18. Прием родителей (законных представителей) директором МОУ «Академический лицей» осуществляется по субботам, с 9.00 до 13.00.
- 2.19. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации МОУ «Академический лицей».
- 2.20. Учителя, ведущие последние уроки, обязаны проводить обучающихся до раздевалки и одеть их.
- 2.21. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.22. Руководители кружков, секций, дополнительных занятий несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в МОУ «Академический лицей».
- 2.23 Работа спортивных секций, кружков, творческих мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором с 15.00 до 20.00.
- 2.24. 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.
- 2.25. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

- 2.26. Обучающихся, питающихся в школьной столовой, учитель, который провел у них урок, или классный руководитель обязаны проводить в столовую и проследить за процессом приема пищи.
- 2.26.1. Режим питания организуется в МОУ «Академический лицей» в соответствии с годовым календарным графиком.
- 2.27. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет секретарь по указанию директора МОУ «Академический лицей». Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
- 2.28. Учитель, освобожденный от работы по больничному листу, должен поставить в известность об этом специалиста по кадрам МОУ «Академический лицей».
- 2.29. Вопрос отсутствия члена трудового коллектива на работе по уважительной причине согласовывается с администрацией МОУ «Академический лицей» в письменной форме (заявление).
- 2.30. Ответственный за расписание уроков в учреждении своевременно организует замену отсутствующего учителя во избежание нарушения режима работы МОУ «Академический лицей».
- 2.31. Замена уроков отсутствующего учителя является неукоснительной обязанностью всех членов педагогического коллектива.
- 2.32. Запрещается изменение расписания и замена уроков другим учителем без разрешения администрации МОУ «Академический лицей».
- 2.33. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.34. В МОУ «Академический лицей» с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
- 2.35. Изменение в режиме работы МОУ «Академический лицей» определяется приказом директора Лицея в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха. В случае приостановления образовательного процесса в очной форме организуется дистанционное обучение.
- 2.35. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по триместрам. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных, органов управления образованием и внутренними локальными актами.
- 2.36. При возникновении чрезвычайной ситуации во время учебно-воспитательного процесса работники МОУ «Академический лицей» сообщают администрации МОУ «Академический лицей» о случившемся, оказывают экстренную помощь, сопровождают обучающихся в медицинский кабинет, в случае необходимости вызывают аварийные службы.
- 2.37. Курение, употребление никотинсодержащей и алкогольной продукции в помещении школы и на её территории категорически запрещается.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МОУ «Академический лицей»

- 3.1. Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).
- 3.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МОУ «Академический лицей» и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

- 4.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе.
- 4.2. Режим работы вахтера: с 07.00. до 13.00 (первая смена); с 13.00 до 19.00 (вторая смена).
- 4.3. Режим работы сторожа: с 19.00. до 07.00 следующего утра, согласно графику, составленному заместителем директора по АХЧ и утвержденному директором МОУ «Академический лицей».
- 4.4. Режим работы секретаря: с 09.00. до 16.12 (понедельник – пятница, выходные дни: суббота и воскресенье).
- 4.5. Режим работы специалиста по кадрам: с 08.00. до 15.12 (понедельник – пятница, выходные дни: суббота и воскресенье).
- 4.6. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.
- 4.7. Графики работы всех работников ОУ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни

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

6. Режим работы ОУ в каникулы

- 6.1. 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).