

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12»

Принято на заседании  
Педагогического Совета  
№4 от 09 января 2020г.



Утверждаю  
Директор МОУ СОШ №12  
И.А. Фоменко  
Приказ №41  
от 28 января 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РЕЖИМЕ РАБОТЫ МОУ СОШ №12**  
**(в новой редакции)**

г. Новоалександровск  
2020г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12». 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 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ), Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.
- 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

## **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. Учебный год, 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 для 1-9 классов и двух полугодий для 10-11 классов, каждый из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.
- 3.2. Продолжительность учебного года: в 1 классе равна 33 недели, во 9-х, 11-х классах – не менее 34 недель, 2-8, 10-х-классах – не менее 35 недель.
- 3.3. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней)
- 3.4. МОУ СОШ №12 работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днём. 1-4 классы обучаются по пятидневной неделе. Обучение осуществляется в одну смену.
- Пункт 3.4. изложен в новой редакции:  
«Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:
- используется «ступенчатый режим» в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока по 35 минут каждый, в ноябре, декабре- по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май- по 4 урока по 40 минут каждый);
  - в середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
  - обучение проводится без балльного оценивания и домашних заданий;
  - у учащихся есть дополнительные каникулы в середине третьей четверти».

### *3.5. Регламентирование образовательного процесса на день:*

#### *3.5.1. В МОУ СОШ №12 устанавливается следующий режим работы:*

- начало уроков - 8 час 00 мин утра;
  - продолжительность урока (академического часа) в 1 - 11 классах – 45 минут, что устанавливается решением педагогического совета и приказом директора на начало учебного года;
  - продолжительность перемен между уроками – составляет 15 минут, 20 минут, остальные по 10 минут;
  - в первом классе проводится динамическая пауза между 3 и 4 уроками - 20 минут;
- 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.

#### *3.5.2. Учебные занятия организуются в одну смену. Элективные курсы, внеурочная деятельность, индивидуально-групповые занятия и т.п. организуются после учебных занятий и динамической паузы продолжительностью не менее 40 мин*

Начало занятий группы продленного дня после окончания последнего урока в 1-ом классе и уборки помещений. Количество групп продленного дня определяется потребностью школьников, зависит от санитарных норм и условий проведения образовательного процесса. Учащиеся питаются согласно графику, утвержденному Директором.

Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей на переменах осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве», с графиком дежурств, составленным заместителем директора по ВР 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.

#### *3.5.3. 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*

#### *3.5.4. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.*

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

#### *3.5.6. 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.*

#### *3.5.7. Прием родителей (законных представителей) директором школы и заместителями директора осуществляется ежедневно.*

#### *3.5.8. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации. Участие в мероприятиях определяется приказом по школе.*

#### *3.5.9. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.*

#### *3.5.10. 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.*

#### *3.5.11. Выход на работу любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.*

### *3.6. Регламентация воспитательного процесса в школе:*

- 3.6.1. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы группы продленного дня, внеурочной деятельности.
- 3.6.2. 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.
- 3.6.3. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики определяется расписанием, утвержденным директором.
- 3.6.4. График питания обучающихся утверждается директором. Классные руководители, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.6.5. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников определяется Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10
- 3.6.6. Изменения в расписании уроков и занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.) и в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха по приказу директора.

#### 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 функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.
- 4.2. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора.

#### 5. 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 неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором.
- 5.2. Пропускной режим осуществляется в ночное время представителем охраны.
- 5.3. Посетители школы запрещается парковать машины на территории школы.
- 5.4. Графики работы всех работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.5. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в лагере с дневным пребыванием детей. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами трудового распорядка школы, коллективным договором.

#### 6. РЕЖИМ РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ.

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 ПЕРИОД КАНИКУЛ.

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.