

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №13»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №13» (далее Школа) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», иными федеральными законами, Уставом школы и устанавливает порядок функционирования Школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы Школы в период организации образовательного процесса, каникул летнего отдыха и оздоровления, а так же график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы Школы определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.4. Изменение в режиме работы Школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

II. Режим работы Школы во время организации образовательного процесса

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

2.2. Продолжительность учебного года.

2.2.1. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-11-х 34 недели (в 9,11 классах с учетом графика проведения государственной итоговой аттестации).

2.3. Учебный год на уровне начального общего образования и основного общего образования делится на четыре четверти, на уровне среднего образования - на два полугодия.

2.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные

каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.5. Продолжительность учебной рабочей недели: 5 дней.

2.6. Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются во второй половине дня с предусмотрением времени на обед.

2.7. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу в 7.35.

2.8. Продолжительность урока во 2-11 классах составляет 45 минут. В 1 классах в сентябре, октябре проводится по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый.

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

2.10. Дежурство педагогов по школе, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором Школы.

2.11. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

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

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

2.14. Ответственному за пропускной режим Школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

2.15. Встречи учителей и родителей обучающихся осуществляются после уроков педагога по предварительной договоренности.

2.16. Учителям Школы категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы, удалять обучающихся из класса, оказывать моральное или физическое воздействие на обучающихся.

2.17. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

2.18. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся учителям необходимо проводить на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

2.19 Изменения в расписании составляет заместитель директора учебно-воспитательной работе только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего. Не допускается производить замену уроков

по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

2.20. График питания обучающихся школе утверждается директором школы ежегодно.

2.21. Классные руководители, учителя-предметники, ведущие в 1-11 классах сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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

III. Режим работы Школы во время организации воспитательного процесса

3.1. Организация воспитательного процесса в Школе регламентируется расписанием работы кружков дополнительного образования, секций, детских общественных объединений, внеурочной деятельности.

3.2. 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, инструктор, который назначен приказом директора.

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

3.4. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования и любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.5. Школьное расписание занятий внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования строится с учетом хода дневной и недельной нагрузки обучающихся, умственной работоспособности обучающихся, с использованием шкалы трудности предметов.

IV. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Школы

4.1. Для сотрудников Школы устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

4.2. Нормируемая часть рабочего времени сотрудника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Часть педагогической работы сотрудников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и может быть связана с: выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренные образовательной программой.

V. Ведение документации

5.1. Всем педагогам при ведении электронного журнала следует руководствоваться «Положением об электронном журнале/дневнике в МБОУ СШ №13».

5.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только системный администратор по приказу директора школы. Исправлений оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в течение учебного года проводит регулярную проверку ведения журналов классными руководителями и учителями-предметниками.

VI. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

6.6. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной рабочей неделе определяется в соответствии с действующим законодательством и утверждается директором Школы.

6.7. Пропускной режим осуществляется в соответствии с «Положением об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 13»».

6.8. Графики работы всех педагогических работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

6.9. Режим работы в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6.10. 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 реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Рассмотрено и рекомендовано к принятию на заседании Общего собрания коллектива (Протокол №1 07.08.2023г.)