

Рассмотрено
управляющем совете
МБОУ «Завидовская ООШ»
Протокол № 1 от 28.08 2020 года.

Директор МБОУ «Завидовская ООШ»
В.Н. Жукова
Приказ № 220 от 28.08 2020 года



Утверждено

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕ-
ЖДЕНИЯ «ЗАВИДОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Завидовская основная общеобразовательная школа Яковлевского городского округа» (далее – Школа).

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, 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), с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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.

1.4. Режим работы директора МБОУ «Завидовская ООШ» и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

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 в Школе, 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, каждая из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, дополнительного образования, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года: в 1 классе равна 33 недели, во 2,3,9 классах – 34 недели, 5, 6,7,8 -классов – 35 недель.

3.3. *Регламентирование образовательного процесса:* учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти..

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. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день:

3.5.1. В Школе устанавливается следующий режим работы:

- начало уроков - 8 час 30 мин утра;
- проведение «нулевых» уроков в Школе не допускается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами;
- продолжительность урока (академического часа) во 2 - 9 классах – не более 45 минут, что устанавливается решением педагогического совета и приказом директора на начало учебного года;
- в первом классе уроки по 35 минут каждый; во 2-9 классах- не более 45 минут;
- продолжительность перемен между уроками – составляет две по 20 минут,

а остальные по 15 минут;

- в первом классе проводится динамическая пауза между 3 и 4 уроками - 20 минут;

Режим работы устанавливается директором Школы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00. 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. Внеурочная деятельность, индивидуально-групповые занятия и т.п. организуются после учебных занятий.

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

Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей на переменах осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве», с графиком дежурств, 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 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

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 школы, 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 школы. 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 школы.

3.15.11. Выход на работу любого сотрудника школы 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 дополнительного образования, 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 школы.

3.6.4. График питания обучающихся утверждается директором школы. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.6.5. 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 школы.

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 здо-

рового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в Школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

4.2. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора школы.

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 пятидневной неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в ночное время – сторожем, дневное – вахтером и дежурным администратором.

5.3. Посетителям 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 на базе ОУ. 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 МБОУ «ЗАВИДОВСКАЯ ООШ» 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.