



## **Положение**

### **о режиме работы МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового (далее – ОУ). Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом ОУ.

1.2. Положение регулирует режим организации образовательного процесса в ОУ, права и обязанности обучающихся и работников ОУ.

1.3. Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников ОУ. Применение физического и (или) психического насилия не допускается.

1.5. Текст Положения размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

#### **2. Режим работы ОУ во время организации учебно-воспитательного процесса**

2.1. Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, занятий кружков и секций, расписанием звонков.

2.2. Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним день. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, в 9-х, 11-х классах – 34 недели, в 2-х – 8-х, 10-х классах – 35 недель.

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

2.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 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 обучающиеся 1-х-7-х, 10-11-х классов МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового, 1-3-х, 5-7-х, 10-11-х классов Чернавская СОШ филиал МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового, обучающиеся 1-х-6-х, 10-11-х классов Камышенская СОШ

филиал МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового;

- по шестидневной учебной неделе занимаются обучающиеся 8-х-9-х классов МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового, 4-х, 8-9-х классов Чернавская СОШ филиал МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового, обучающиеся 7-х-9-х классов Камышенская СОШ филиал МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового;

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 8.30 в МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового, в 9.00 в Чернавская СОШ филиал МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового, Камышенская СОШ филиал МКОУ «Чистоозёрская СОШ Завьяловского района» имени вице-адмирала Петра Максимовича Ярового.

2.8. Продолжительность урока 40 минут в 2-11 классах.

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. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.12. Дежурство по ОУ педагогов, осуществляются по графику и определяется графиком дежурств, составленным в начале года и утверждается директором ОУ.

2.13. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, дежурного администратора – за 30 минут, дежурного учителя – за 20 минут.

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

2.15. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора ОУ, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

2.16. Ответственному, за пропускной режим ОУ 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 на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.18. Прием родителей (законных представителей) директором ОУ осуществляется каждый день с 8.00 до 17.00.

2.19. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации ОУ.

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 ОУ.
- 2.23 Работа спортивных секций, кружков, мастерских, спортзалов допускается только по расписанию, утвержденному директором.
- 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.
- 2.27. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора ОУ. 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 администрацию ОУ.
- 2.29. Вопрос отсутствия члена трудового коллектива на работе по уважительной причине согласовывается с администрацией ОУ.
- 2.30. Заместитель директора по УВР своевременно организует замену отсутствующего учителя во избежание нарушения режима работы ОУ.
- 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 ОУ.
- 2.33. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.34. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
- 2.35. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 2.35. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить 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 ОУ сообщают администрации ОУ о случившемся, оказывают экстренную помощь, в случае необходимости вызывают аварийные службы.
- 2.37. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
- 2.38. Курение в помещении школы и на её территории категорически запрещается.

### **3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ**

- 3.1. Устанавливается 5, 6-дневная рабочая неделя.
- 3.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **4. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

4.1. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

4.2. 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).