



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме работы

муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Байкаловская средняя общеобразовательная школа», филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Байкаловская средняя общеобразовательная школа»-«Булашовская основная общеобразовательная школа», филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Байкаловская средняя общеобразовательная школа»-«Хмелевская средняя общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Байкаловская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация, ОО).

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 ОО, 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 ОО в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления

1.4. Режим работы директора и его заместителей, заведующих филиалом, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОО.

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 ОО, 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, элективных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года: в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 11-х классах – 34 недели.

3.3. *Регламентирование образовательного процесса*: учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, 10-11 классах на два полугодия.

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

3.5. *Регламентирование образовательного процесса на день*:

3.5.1. В ОО устанавливается следующий режим работы:

- начало уроков – 09 час .00 мин утра;

- проведение «нулевых» уроков в ОО не допускается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами;

- продолжительность урока (академического часа) во 2 - 11 классах – 40 минут, что установлено Уставом ОО;

- в первом классе уроки в 1 полугодии по 35 минут, во втором полугодии 40 минут; продолжительность перемен между уроками – составляет три по 15 минут, а остальные по 10 минут;

- в первом классе проводится динамическая пауза между 3 и 4 уроками - 30 минут;

Режим работы устанавливается директором ОО: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00. в пятницу с 09.00 по 16.00 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. Элективные курсы, внеурочная деятельность, индивидуально-групповые занятия и т.п. организуются после учебных занятий.

Учащиеся питаются согласно графику, утвержденному Директором ОО.

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 ОО, 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 ОО и заместителями директора осуществляется ежедневно.

3.5.8. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.5.9. 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 ОО.

3.15.10. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.6. Регламентация воспитательного процесса в ОО:

3.6.1. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы внеурочной деятельности.

3.6.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора ОО. 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 ОО.

3.6.4. График питания обучающихся утверждается директором ОО. 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 ОО.

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 в ОО функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

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

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 ОО.

5.2. Пропускной режим осуществляется круглосуточно работниками ЧОП.

5.3. Посетителям и работникам школы запрещается въезд на транспортном средстве на территорию 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 ОО. 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 ОО 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.