

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Серетинская основная общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

РАССМОТРЕНО
на Управляющем совете
протокол № 4
от «21» марта 2019 г.



**Положение
о режиме работы**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Серетинская основная общеобразовательная школа Яковлевского городского округа» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- ФЗ РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», зарегистрированные в Минюсте России 3 марта 2011 года, регистрационный номер 19993;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 №945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «Серетинская ООШ»;
- Правил внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Серетинская ООШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ «Серетинская ООШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МБОУ «Серетинская ООШ» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы МБОУ «Серетинская ООШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.5. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

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 работы школы во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием уроков, расписанием дополнительных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

3.1.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

3.1.2. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 - 9 классах - 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

3.2.1. Учебный год делится на 4 четверти.

3.2.2. 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).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

– 5-ти дневная рабочая неделя в 1- 9 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки), занятия внеурочной деятельности, дополнительные занятия и т. п. организуются во второй половине дня.

3.4.1. Начало занятий в 9.00.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут - 2-9 классы;
- 35 минут - 1 класс используется «ступенчатый» режим обучения (в сентябре, октябре - 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. В 1 полугодии в 1 классе после 2 урока проводится динамическая пауза - 40 минут, во избежание перегрузки обучающихся во 2 полугодии динамическая пауза не проводится. Двигательная активность компенсируется за счет организации подвижных игр на переменах.

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

3.4.4. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается после окончания всех школьных мероприятий.

3.4.5. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация, учителя в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

3.4.7. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся

участниками образовательного процесса.

3.4.8. Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи учителей и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков учителей по предварительной договоренности.

3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно с 15.00 до 17.00.

3.4.10. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.4.11. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.12. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.4.14. Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.4.15. В школе с целью профилактики утомления обучающихся, нарушения осанки, зрения на уроках должны проводиться физкультминутки и гимнастика для глаз.

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

3.4.17. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям.

3.4.18. Курение в школе и на ее территории категорически запрещается.

3.4.19. Пользование сотовыми телефонами обучающимся во время учебного процесса запрещается.

3.4.20. Любые торговые операции в стенах школы запрещены.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, расписанием занятий внеурочной деятельности.

3.5.1. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.2. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

3.5.3. 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.

3.5.4. Работа спортивного зала, кабинета информатики, мастерской допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.5 График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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

4. Режим работы в выходные и праздничные дни

4.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и регламентируется приказами директора школы.

5. Режим работы школы в каникулярное время

5.1. 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).

6. Делопроизводство

6.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

- Приказы директора ОУ;
- План работы ОУ;
- Годовой учебный календарный график;
- Расписание уроков;
- Расписание работы кружков и занятий внеурочной деятельности;
- Графики работы и графики дежурств;
- Должностными инструкциями работников ОУ.