

Согласовано
на заседании Управляющего совета
Протокол № от 30.08.2013г.
Председатель Управляющего совета
_____ С.А.Сергеев

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Михайловская СОШ»
_____ З.Д.Свистова

Положение о режиме работы школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МКОУ «Михайловская СОШ» (далее – школа). Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.

1.2. В школу принимаются учащиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 февраля 2012 г. N 107 г. Москва "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения".

2. Режим работы школы во время организации образовательного процесса

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

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2-х – 4-х классах – 34 недели, 5-11 классах – 35 недель.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четыре четверти, на III ступени – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 1-4 класс – 5 дней, 5-11 классы – 6 дней.

2.4.Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после окончания уроков в классе.

2.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.00

2.4.2. Продолжительность урока:

➤ 45 минут – 2-11 классы

➤ 1 класс: 35 минут и 3 урока - в 1 четверти, 40 мин и 4 урока – со второй четверти.

2.4.3. 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 учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором школы.

2.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

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

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

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

2.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник и четверг с 12.00 до 16.00.

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

- 2.4.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.4.13. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.4.14. 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.

2.5. Организация воспитательного процесса в ОУ регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

- 2.5.1. 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.
- 2.5.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 2.5.3. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 2.5.4. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.5.5. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов.
- 2.5.6. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 2.5.7. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 2.5.8. Все обучающиеся 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 Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

2.5.9. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и органов управления образованием.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ

Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и Правил 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, предусмотренных образовательной программой

4. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов».

4.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

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

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время ответственным администратором; в ночное время – сторожами.

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

5.4. Графики работы всех педагогических работников и МОП регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

6. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

7. Режим работы ОУ в каникулы.

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).