

Согласовано на заседании Управляющего совета Протокол от 15.01.2016 г.	Принято на заседании педагогического совета Протокол № 3 от 18.01.2016 г.	Утверждаю. Директор МОУ «Илья- Высоковская школа» _____ Т.А.Макарычева Приказ № 5 от 18.01.2016 г.
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы МОУ «Илья-Высоковская школа»

1. Общие положения.

Положение о режиме работы МОУ «Илья-Высоковская школа» (далее – ОУ) разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. №103-ФЗ);
- Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПин 2.4.2.2821-10;
- Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 №945;
- Трудового кодекса РФ;
- Устава ОУ;
- Правил внутреннего распорядка для работников ОУ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы ОУ, график посещения ОУ участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы ОУ определяется приказом администрации ОУ в начале учебного года.

1.3. Режим работы ОУ, график посещения ОУ участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

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

1.5. Режим работы директора ОУ и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОУ.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие 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 ОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года 2-х –8-х классах – 34 недели, в 1 и 9 классах – 33 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

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. Элективные курсы, внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются во вторую половину дня.

3.4.1. Начало занятий в 8.30. Проведение нулевых уроков не допускается.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-9 классы;
- 35 минут – 1 класс, 1 четверть.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся 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.

3.4.4. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно - воспитательной работе в начале учебного года, согласованным с профсоюзным комитетом ОУ и утвержденным директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

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

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

3.4.8. Ответственному за пропускной режим ОУ категорически запрещается впускать в здание ОУ посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

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

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

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

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

3.5. Организация воспитательного процесса в ОУ регламентируется расписанием внеурочной работы, кружков, секций, детских объединений.

3.5.15 Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

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

3.5.17 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы ОУ разрешается только после издания соответствующего приказа директора ОУ. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.5.18 Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором ОУ.

3.5.19 График питания обучающихся, дежурства по ОУ утверждается директором ОУ ежегодно.

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

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

3.8. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках динамические паузы и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

3.9. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора ОУ в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качество преподавания проводится в соответствии с

Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности текущего, промежуточного контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

3.10. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускном 9 и промежуточную итоговую аттестацию 5-8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО и науки РФ, региональных органов управления образованием.

4. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Положением о единых требованиях по заполнению и хранению классных журналов.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора ОУ.

5. 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.

6. Режим работы ОУ в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы. 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).

7. Делопроизводство.

Режим работы ОУ регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора ОУ:

- О режиме работы ОУ на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четвертей, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой ОУ
- дежурных администраторов

7.3. Графики работы специалистов.