

Согласовано с
общешкольным
родительским
собранием
протокол № 5 от
16.05.2018 г.

Согласовано
с управляющим советом
протокол № 4 от 21.05.2018 г.

Принято педагогическим
советом протокол № 7 от
21.05.2018 г.

Утверждено
приказ № 223 от
23.05.2018 г.

директор
МОУ «ООШ № 78»

Августова Т.И.

САРАТОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА МО «ГОРОД
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 78»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 78»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», иными федеральными законами и подзаконными актами, Уставом школы.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

2. Режим работы во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в МОУ «ООШ № 78» регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, кружков в рамках внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х - 9-х классах - 34 недели.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на четыре четверти.

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 - 5 дней

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), кружки в рамках внеурочной деятельности, организуются во второй половине дня с перерывом 1 час после основных занятий.

2.4.1. Начало занятий первой смены в 8.00, пропуск учащихся в школу в 7.30; второй смены 12.55, пропуск учащихся в школу в 12.25.

2.4.2. Продолжительность урока:

2-9 классы - 45 минут

1 класс - в первом полугодии: 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.

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

2.4.4. Дежурство по МОУ «ООШ № 78» педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора воспитательной работе в начале каждого полугодия и утверждается директором МОУ «ООШ № 78».

2.4.5. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

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

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

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

2.4.11. 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.

2.4.12. 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 МОУ «ООШ № 78» 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 создание условий по охране жизни и здоровья учащихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

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

2.5.3. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.5.4. Школьное расписание уроков строится в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10

2.5.5. В МОУ «ООШ № 78» с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

2.5.6. Изменение в режиме работы МОУ «ООШ № 78» определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры.

2.5.7. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

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

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МОУ «ООШ № 78»

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, предусмотренных Уставом и Правилами

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 .

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время ответственным администратором; в ночное время - сторожем.

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 МОУ «ООШ № 78» в каникулярное время.

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).

