

Принято

на заседании педагогического совета
протокол № 3 от 28.10.2021 г.

Принято

с учетом мнения обучающихся
протокол № 2 от 25.10.2021 г.

Принято

с учетом мнения Совета родителей
протокол № 2 от 25.10.2021 г.

«Утверждаю»

Директор МОАУ «ООШ № 14»

О.Г.Рутчина

пр.№ 01-10/193 от 28.10.2021

ПОЛОЖЕНИИ
о режиме работы МОАУ «ООШ № 14»

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 ОО регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, занятий по 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 - 4-х, 5-9 классах - 34 недели.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровне начального общего, основного общего образования 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 для учащихся 1-4 классов - 5 дней, для учащихся 5-9 классов - 6 дней.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия, занятия внеурочной деятельности организуются во второй половине дня с перерывом не менее 45 минут после основных занятий.

2.4.1. Начало занятий в 8.15, пропуск учащихся в школу в 7.30

- 2.4.2. Продолжительность урока:
- 40 минут - 2-9 классы
- в 1 классах - ступенчатый режим обучения: сентябрь-октябрь-3 урока по 35 минут, ноябрь-декабрь-4 урока по 35 минут, 2 полугодие- 4 урока по 40 минут
- 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 ОО педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным в начале каждого полугодия и утверждается директором ОО.
- 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 трудовым договором и 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 учебного процесса. 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 и(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 с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков, их перестановку по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

2.5. **Организация воспитательного процесса в ОО** регламентируется расписанием работы объединений дополнительного образования, секций, детских общественных объединений, занятий внеурочной деятельности.

- 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 педагогический работник, назначенный приказом директора школы.

- 2.5.2. Работа спортивных секций, объединений дополнительного образования, 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. В ОО с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся 1-4 классов должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении русскому языку, чтению, математике.
- 2.5.6. Изменение в режиме работы ОО определяется приказом директора школы в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры.

3. *Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОО*

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. *Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала*

- 4.1. 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.
- 4.2. Графики работы всех педагогических работников и МОП регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

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 ОО в каникулярное время.*

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графикам работ с указанием видов деятельности, выполняемых на каникулах. В этот период педагогический работник может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ОО и вступает в силу с момента его утверждения руководителем ОО. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же

*порядке. Положение утрачивает силу в связи с введением новых документов федерального уровня.
Положение действует до принятия нового локального акта.*