

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 28»
(протокол № 2 от «02» 09 2020 г.)

УТВЕРЖДАЮ
директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 28» Ю.А.Рода
Введено в действие
с «03» сентября 2020 г.
приказом № 54/20 от «02» 09 2020 г.



Положение О режиме работы МБОУ «Школа № 28»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 28» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2. Режим работы школы во время организации образовательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных предметов, внеурочной деятельности, расписанием звонков, которые утверждаются приказом ежегодно.

2.2. Продолжительность учебного года. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 учебные недели в год; во 2-4 классах – 34 учебные недели в год. Продолжительность учебного года на третьем, четвертом уровне образования составляет 34-35 учебных недель в год.

2.3. Регламентирование образовательного процесса.

Общее образование реализуется по уровням образования:

- начальное общее образование 1-4 классы;
- основное общее образование 5-9 классы;
- среднее общее образование 10-11 классы.

Учебный год на уровне начального и общего образования делится на три триместра, на уровне среднего общего образования – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

1 - 11 класс – 5 дней

2.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

Общее руководство учебно-воспитательным процессом осуществляется дежурным администратором из числа заместителей директора.

Учебные занятия организуются в две смены по утвержденному расписанию с 8.00 до 17.30.

Факультативы, занятия внеурочной деятельности, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы организуются в первой и во второй смене по утвержденному расписанию согласно сменности занятий. Изменения в расписание вносятся приказом директора школы.

Расписание звонков уроков размещается на информационном стенде.

По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают безопасность жизни и здоровья учащихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.6. Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурства, составленным заместителем директора по учебной работе в начале учебного года.

2.7. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, дежурного учителя – за 20 минут.

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

2.9. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы или дежурного администратора..

2.10. Ответственному за пропускной режим школы запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и документа, удостоверяющего личность.

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

2.12. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по расписанию.

2.13. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без приказа директора школы.

2.14. Запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

2.15. Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия, года).

2.16. Все отметки ежедневно выставляются в электронный дневник, там же фиксируется домашнее задание.

2.17. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется планом воспитательной работы, расписанием кружков.

Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы и проведения инструктажа по Технике безопасности, по Правилам дорожного движения и т.д.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

2.18. График питания учащихся утверждается директором школы ежегодно.

2.19. 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. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников

3.1. Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходными (воскресенье) и одним методическим днем. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификацией. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка и регулируется 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.

4.2. Пропускной режим осуществляется в дневное и ночное время охранником – сторожем.

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

4.4. Графики работы всех работников школы регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни

5.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации и допускается только с их письменного согласия.

6. Режим работы школы на каникулах

6.1. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем. Педагогический и учебно - вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будут выполнять 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).