

«СОГЛАСОВАНО»
Педагогический совет
Протокол №
от «30» 08 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОАУ «СОШ № 56 имени Хана В.Д. с углубленным изучением русского языка, обществознания и права»
И.Н. Солодовникова
02/04/2016 г.



**Положение
о режиме учебных занятий
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«СОШ № 56 имени Хана В.Д. с углубленным изучением русского языка,
обществознания и права» г. Оренбурга**

I. Общие положения

Положение о режиме работы МОАУ «СОШ № 56 имени Хана В.Д. с углубленным изучением русского языка, обществознания и права» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ;
- Устава МОАУ «СОШ № 56 с углубленным изучением русского языка, обществознания и права»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОАУ «СОШ № 56 с углубленным изучением русского языка, обществознания и права».

Настоящее Положение устанавливает режим работы МОАУ «СОШ № 56 с углубленным изучением русского языка, обществознания и права», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

Режим работы МОАУ «СОШ № 56 с углубленным изучением русского языка, обществознания и права» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

Режим работы МОАУ «СОШ № 56 с углубленным изучением русского языка, обществознания и права», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование ОО в период организации образовательного процесса, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

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

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы ОО во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в ОО регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в I классе равна 33 недели, во 2-4-х, 9-х, 11-х классах – 34 недели, 5-8-х, 10-х классах – 35 недель.

3.2. 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 Календарным учебным графиком. Для обучающихся I класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в I классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя во 2 - 11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия организуются во вторую смену для обучающихся с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу в 7:40

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- 35 минут – I классы (сентябрь-декабрь)
- 40 минут – I классы (январь-май).

3.4.3. 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.

3.4.4. Дежурство по ОО педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором ОО.

Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 25 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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 ОО категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации поселения, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9. Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время,

когда у них по расписанию имеются другие уроки.

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

3.4.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по циклограмме.

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

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

3.4.14. 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.

3.4.15. 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.

3.4. Организация воспитательного процесса в ОО регламентируется расписанием работы кружков, секций.

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

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

3.4.18. 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.

3.4.19. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

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

3.6. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов И.Г. Сивкова.

3.7. В ОО с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

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

3.9. Все обучающихся 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.

3.10. 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.

3.11. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОО определить согласно приказа МО РФ от 01.03.2004 № 945. Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем воскресеньем. 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 ОО 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.

IV. 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. Заместители директора по учебно-воспитательной проводят ежемесячную проверку.

V. 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 ОО.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время вахтером, дежурным учителем, 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.

VI. 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.

VII. Режим работы ОО 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).

VIII. Режим работы ОО в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников ОО

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся и воспитанников ОО, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в ОО функционирует лагерь с дневным пребыванием детей и летний трудовой лагерь.

8.2. Организация воспитательного процесса в ОО в летний период

регламентируется приказом директора ОО «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся».

8.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе ОО. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

IX. Делопроизводство

Режим работы ОО регламентируется следующими документами:

9.1 Приказы директора ОО:

- о режиме работы ОО на учебный год;
- об организации питания;
- об организованном окончании четверти, учебного года;
- об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся;
- о работе в выходные и праздничные дни;

9.2 График дежурств:

- классных коллективов;
- педагогов на этажах и в столовой ОО;
- дежурных администраторов.

9.3 Должностными обязанностями:

- дежурного администратора;
- дежурного учителя.

9.4 График работы специалистов.