

Согласовано

Председатель

Управляющего совета

МКОУ «Баскаковская СОШ»

\_\_\_\_\_ Е.В.Иванушкина

Утверждено

Директор МКОУ «Баскаковская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ Г.Г.Козлова

## **Положение о режиме работы МКОУ «Баскаковская СОШ»**

### **I. Общие положения**

Положение о режиме работы МКОУ «Баскаковская СОШ» разработано на основе следующих 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); Закона РФ «Об образовании в РФ»; Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г №919, от 01.02.2005 г №49, от 30.12.2005г. №854; Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10; Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями); Устава МКОУ «Баскаковская СОШ», Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Баскаковская СОШ», Положения об Управляющем Совете МКОУ «Баскаковская СОШ» .

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МКОУ «Баскаковская СОШ» , график посещения школы участниками образовательного процесса и другими гражданами.

1.2. Режим работы МКОУ «Баскаковская СОШ» определяется приказом директора школы.

1.3. График посещения МКОУ «Баскаковская СОШ» участниками образовательного процесса и иными лицами утверждается директором школы и размещается на сайте МКОУ «Баскаковская СОШ»;

1.4. 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.

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

### **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 школы во время организации образовательного процесса.**

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

#### **3.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 5-х – 8-х классах – 35 недель.

#### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I-II ступени обучения делится на 4 четверти, на III ступени – на два полугодия.

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

#### **3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная учебная неделя в 1 классе,
- 6-ти дневная учебная неделя в 2-9 классах.

#### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются во внеурочное время с выделением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 9.00, пропуск учащихся в школу в 8.20

3.4.2. Продолжительность урока: 45 минут.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока (со звонком) 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, отвечают за жизнь и здоровье детей.

3.4.4. Дежурство по школе педагогов и классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденным директором МКОУ «Баскаковская СОШ»

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается в 8 часов 45 минут и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока

,осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Правилами трудового распорядка.

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

3.4.7. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц определяется режимом работы директора и заместителя директора МКОУ «Баскаковская СОШ»

3.4.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются вне уроков по предварительной договоренности.

3.4.9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования).

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

3.4.11. 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 и приказу директора.

3.4.12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы.

**3.5. Организация воспитательного процесса в школе** регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций.

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. 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, который назначен приказом директора.

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

3.5.18. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы.

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

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

3.8. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классы - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениям о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.9. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 5 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных органов управления образованием.

#### **IV. 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.

#### **V. Режим работы школы в каникулы.**

В период осенних, зимних, весенних, летних 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, оборудованию кабинетов, подготовки школы к новому учебному году связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

#### **VI. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора школы:

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

10.2. Графики дежурств:

- педагогов в раздевалках, на этажах МКОУ «Баскаковская СОШ»
- дежурных администраторов

10.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя