

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная
общеобразовательная школа №11 имени М.П. Аношкина»**

Рассмотрено, принято
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

Утверждаю:
Директор МОУ «ООШ №11
им. М.П. Аношкина»



Н.Ю. Шарабрина
Приказ № 74-ОД от 28.08.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы школы и режиме занятий обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 272 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача от 29.12. 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.

1.2. Положение создано с целью регламентирования образовательной деятельности в МОУ «ООШ №11 им. М.П. Аношкина».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МОУ «ООШ №11 им. М.П. Аношкина» и режим занятий обучающихся.

II. Организация образовательной деятельности.

2.1. Организация образовательной деятельности в МОУ «ООШ №11 им. М.П. Аношкина» регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием индивидуально-групповых, факультативных занятий и элективных курсов, расписанием внеурочной деятельности, расписанием кружков, секций, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 01 сентября. Продолжительность учебного года:

В 1 классе – 34 учебные недели;

Во 2-8 классах – 35 учебных недель;

В 9 классе – 34 учебные недели без учета государственной итоговой аттестации.

2.3. Начало занятий: зарядка 7-55, урок 8.00

Продолжительность урока -45 минут.

Продолжительность уроков для 1 класса:

1 четверть – 35 минут

2 четверть – 40 минут

3 четверть -45 минут

2.3. Регламентирование образовательной деятельности в течение учебного года.

Учебный год в 1-9 классах делится на четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале (9 календарных дней).

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

5-ти дневная учебная неделя в 1-4 классах;

6-ти дневная учебная неделя в 5-9 классах.

III. Основные положения образовательной деятельности

3.1. Перед началом каждого урока подается звонок.

Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе, несут ответственность за поведение детей на переменах.

3.2. Время работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока по расписанию.

3.3. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги, специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы.

3.5. Ответственному за пропускной режим в школе категорически запрещается впускать в здание школы посторонних лиц без предварительного разрешения.

3.6. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

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

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

3.9. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Изменение в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или заместителя директора по учебной работе. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.11. Организация воспитательной работы в школе регламентируется расписанием классных часов, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.12. 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 педагог, который назначен приказом директора школы.

3.13. Работа спортивных секций, различных кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.15. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

3.16. Выход на работу учителя, других сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.17. Расписание уроков в школе строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов.

3.18. На уроках с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.19. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости.

3.20. Государственная итоговая аттестация в 9 классе.

IV. Режим рабочего времени и времени отдыха работников.

4.1. Устанавливается пяти-шестидневная рабочая неделя. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы 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.

V. Ведение документации.

5.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов».

5.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление, выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы.

5.3. Заместитель директора по учебной работе обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

VI. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

6.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пяти-шестидневной рабочей неделе, утверждается директором школы.

6.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время вахтером и дежурным администратором, в ночное время – сторожами.

6.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе около стола дежурного вахтера. Посетителям запрещается парковать автомобили на территории школы.

6.4. Графики работы всех работников школы регламентируются Правилами внутреннего распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

VII. Режим работы в выходные и праздничные дни.

7.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется директором школы.

7.2. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиком 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).