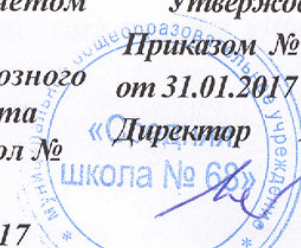


Принято с учетом
мнения педагогического
совета школы
протокол № 4
от 26.01.2017 г.

Принято с учетом
мнения расширенного
заседания
Управляющего Совета
протокол № 3
от 24.01.2017 г.

С учетом
мнения
профсоюзного
комитета
протокол № 5
от
24.01.2017

Утверждено
Приказом № 01-05/29
от 31.01.2017 г.
«Директор
Школа № 68»
Голубева М.А.



**Положение о режиме работы
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №68»**

1. Общие положения.

1. 1. Общие положения Положение о режиме работы муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №68» (далее - Школа)

разработано на основе документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189;
- Устава Школы;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников Школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы Школы определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы Школы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

1.5. 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.

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 учебным графиком, расписанием уроков, факультативных занятий, занятий внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 11 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на четверти в 1-9 классах и полугодия в 10-11 классах. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю. Продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя в 1-5 классах и классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; 6-ти дневная рабочая неделя в 6 -11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативные занятия, занятия дополнительного образования (кружки, секции), занятия внеурочной деятельности, индивидуальные и групповые занятия организуются через 40 минут после последнего урока.

3.4.1 Начало занятий в 8.30 час.

3.4.2 Продолжительность урока: 35 минут – для 1 классов в 1 полугодии с динамической паузой 40 минут после третьего урока; 40 минут – во втором полугодии; 45 минут – для 2-11 классов .

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 школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4 Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по УВР в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.4.5 Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

3.4.6 Организацию образовательного процесса осуществляют учителя 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 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.

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

3.4.10 Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется первый, третий вторник с 14.00 до 16.00.

3.4.11 Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

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

3.4.13 Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.

3.4.14 Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5.15 Классные руководители 1-4 классов, учителя-предметники сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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, медиацентра допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.18 График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

3.6 Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению зам. директора больничного листа.

3.7 В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 20 минут. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

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

3.9 Обучающиеся 2-х классов аттестуются с 3 четверти, 3-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов по полугодиям.

IV. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул учителя работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять учитель на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, в пределах установленного ему объема учебной нагрузки.

V. Делопроизводство. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

5.1 Приказы директора школы: О режиме работы школы на учебный год, Об организации питания, Об организованном окончании четверти, учебного года.

5.2 Графики дежурств по школе: классных коллективов, педагогов и дежурных администраторов школы.

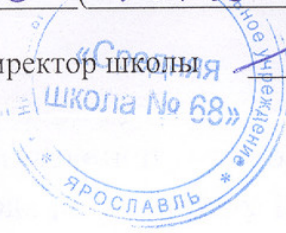
5.3 Должностными обязанностями: дежурного администратора, дежурного учителя.

В данном документе прошнуровано,

пронумеровано и скреплено печатью

5 (пять) страниц

Директор школы



[Handwritten signature]

М.А.Голубева