

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Управляющего совета
№ 1 от 20.09.2021 г.

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МБОУ «СШ № 20».
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СШ № 20»
_____ Е.А. Горюнова
Приказ № 172/1 от 31.08.2021г.

Положение о режиме работы

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 20»

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 20» города Иванова разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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;
- Трудового кодекса РФ (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «СШ № 20»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СШ № 20».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 20» (далее - Учреждение), график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы Учреждения определяется приказами директора Учреждения в начале учебного года.

1.4. Режим работы Учреждения, график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по Учреждению.

1.5. Настоящее Положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха обучающихся, а также график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.6. Режим работы директора Учреждения и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

2. 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.

3. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, занятий дополнительного образования, расписанием звонков, приказами по учреждению.

3.2. Учебный год начинается 1 сентября.

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год для обучающихся в 1-9 классах делится на четыре четверти, для обучающихся в 10-11 классах - на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком.

3.3.1. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной недели: 5-ти дневная неделя в 1-11 классах. Возможно проведение мероприятий и занятий, не входящих в основную недельную нагрузку и расписание, внеклассных, общешкольных мероприятий в шестой день.

3.3.2. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организованы в одну смену. Начало занятий с 8.00 часов, пропуск обучающихся в школу с 7.40 часов.

3.3.3. Расписание занятий для 1 классов: занятия проводятся только в первую смену, в сентябре-

октябре - 3 урока по 35 минут, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут, с января - по 4 урока по 40 минут, обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся.

3.3.4. Расписание занятий для 2-11 классов - уроки по 40 минут в соответствии с учебным планом.

3.3.5. Продолжительность перемен регламентируется расписанием звонков.

3.3.6. Перед началом каждого урока и по окончании 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 обучающихся на всех переменах.

3.3.7. Дежурство по школе педагогов и классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурства, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором Учреждения.

3.3.8. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается не позднее, чем через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения.

3.3.9. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги. Педагогам категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.3.10. Ответственному за пропускной режим учреждения категорически запрещается впускать в здание учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется администрацией Учреждения по графику.

3.3.11. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются после уроков педагога по предварительной договоренности.

3.3.12. Прием родителей (законных представителей) обучающихся директором Учреждения и заместителями директора осуществляется по графику.

3.3.13. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации Учреждения.

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

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

3.3.16. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

3.4. Организация воспитательного процесса в учреждении регламентируется планом мероприятий.

3.4.1. Проведение экскурсий, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия за пределы учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, назначенный приказом директора.

3.4.2. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3.4.3. График работы столовой, дежурства по школе утверждается директором Учреждения ежегодно.

3.5. Выход на работу учителя или любого сотрудника учреждения после болезни возможен только по предъявлении администрации больничного листа.

3.6. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.7. . Изменение в режиме работы учреждения определяется приказом директора Учреждения в соответствие с нормативными-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха или особых чрезвычайных ситуаций.

3.8. В 1 классе - безотметочное обучение.

3.9. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качества преподавания проводится в соответствии с локальными актами МБОУ «СШ № 20» г. Иванова.

3.10. Итоговая аттестация в выпускных 9 и 11 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и муниципальных органов управления образования.

4. Режим работы в выходные и праздничные дни

4.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Коллективным договором между администрацией и работниками МБОУ «СШ № 20» по защите трудовых и социальноэкономических прав работников, регламентируется приказом директора.

5. Режим работы учреждения в каникулы

5.1. В период осенних, зимних, весенних, летних каникул сотрудники работают согласно утвержденному плану работы, графикам работ с указанием видов деятельности, которую будут выполнять на каникулах.

5.2. В этот период педагогический персонал может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы), к дежурству по учреждению, к работе на итоговой аттестации, в летнем оздоровительном или трудовом лагере и другим видам работы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Коллективным договором между администрацией и работниками МБОУ «СШ № 20» по защите трудовых и социально-экономических прав работников.

6. Делопроизводство

6.1. Режим работы учреждения регламентируется следующими документами:

6.1.1. Приказами директора Учреждения;

6.1.2. Графиками дежурства;

6.1.3. Должностными обязанностями;

6.1.4. Графиками работы специалистов и младшего обслуживающего персонала.