

«СОГЛАСОВАНО»
Управляющий совет школы
_____ Т.М.Полковая
Протокол № 5
от 01.06. 2015 г.

«ПРИНЯТО»
на Педагогическом
совете школы
Протокол № 4
от 02.06. 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ КГО
«СОШ №1 им.Я.В.Ругоева»
_____ Н.Ю. Федотова
Приказ №№96-о/д
от 02.06.2015г.

Положение

о режиме работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Костомукшского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка имени Я.В. Ругоева»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Костомукшского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка имени Я.В. Ругоева» (далее - МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева»).

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии:

- С Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении,
- Санитарно – гигиеническими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2. 2821-10» Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10», зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2011 г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204;
- Положением «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Уставом школы.

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

Режим работы директора МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

II. Цели и задачи.

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

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года на втором, третьем и четвертом уровнях общего образования составляет не менее 35 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на II, III уровнях обучения делится на три триместра, на IV уровне – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя во 2 – 11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются во второй половине дня с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.30.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- в 1 классе - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь- май - по 4 урока по 45 минут каждый.

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 школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждого полугодия 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 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(гардеробщику) за пропускной режим МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

К иным лицам относятся 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 с 10.00 до 16.00 час.

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 триместра (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 МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

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 ГПД 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.

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

3.7. В школе 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. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.9. 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.

3.10. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по триместрам, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.11. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

3.12. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Школы: 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 не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных коллективным договором МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» и Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируются графиками, планами работы. Она 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, с привлечением к проведению ЕГЭ и ОГЭ.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются государственными органами Республики Карелия.

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 и воспитательной работе обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также 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 школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время гардеробщиком, дежурным уборщиком служебных помещений, дежурным учителем, ответственным администратором; в ночное время – сторожем.

5.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1(начальная школа) и 2 корпусов.

Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

5.4. Графики работы всех педагогических работников МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» 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 МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» в период каникул.

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).