

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
Протокол № 5
от 21.08.15 г

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол № 1
от 28.08.15 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 124/15

от 28.08.15 г

Директор школы

В.Ю. Малевская



ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
№ 1 от 21.08.15

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы МОУ СОШ № 7

1 |. Общие положения

1.1. Общие положения о режиме работы Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 имени Героя советского Союза Орехова Владимира Викторовича (далее МОУ СОШ № 7) разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка. Декларации прав ребенка;
- Конституции РФ;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000г №103-ФЗ);
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
- Постановление Главного государственного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (ред. от 25.12.2013) «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»;
- Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО Россчйской Федерации от 01.03.2004 №945;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МОУ СОШ № 7;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ № 7.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МОУ СОШ № 7, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

Режим работы МОУ СОШ № 7 определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МОУ СОШ № 7, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

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.

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

2. Цели и задачи

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

2.2. Обеспечение конституционных прав участников образовательного процесса на образование и здоровьесбережение;

2.3. Соблюдение прав и свобод участников образовательного процесса, уважение их прав, чести и достоинства при выполнении должностных обязанностей, при участии в образовательном процессе МОУ СОШ № 23.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется Образовательной программой, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

3.2. Организация образовательного процесса включает следующие положения:

3.2.1. Продолжительность учебного года в I-х классах – 33 учебных недели, во II-XI-х классах – не менее 34 учебных недель, без учета государственной (итоговой) аттестации.

3.2.2. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) – 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель.

3.2.3. Для обучающихся в первых классах в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.2.4. Учебный год на I, II уровнях общего образования делится на 4 четверти, на III уровне – на два полугодия.

3.2.5. В соответствии с п.10.6. Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 образовательная недельная нагрузка обучающихся равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю, не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
для обучающихся 2-4 классов – не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-ти дневной учебной неделе;
для обучающихся 5-6 классов – не более 6 уроков;
для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.

3.2.6. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

3.3. В МОУ СОШ № 7 устанавливается следующий режим занятий:

школа работает по графику шестидневной рабочей недели в две смены (в I классах – 5-дневная учебная неделя);

начало занятий в школе устанавливается в соответствии с СанПин для каждой смены занятий; - продолжительность перемен составляет 10 минут, после второго и третьего уроков - 20 минут;

продолжительность урока во II – XI-х классах – не более 40 минут;

- в I классах реализуется ступенчатое введение времени продолжительности уроков (основание п. 10.10. СанПиН) с соблюдением следующих дополнительных требований:

учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (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 40 минут каждый);

рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

учащиеся питаются столовой МОУ СОШ № 7 в соответствии с утверждённым графиком;

начало занятий групп продлённого дня, внеурочной деятельности для кадетских классов

– после окончания последнего урока.

Регламентирование образовательного процесса на день:

Учебные занятия в начинаются в 8 часов 00 минут. Начало занятий во 2 смену ступенчатое, с учетом нагрузки для каждой параллели классов.

Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за жизнь, безопасность и поведение детей на всех переменах.

Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

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

Учителям запрещается допускать в класс во время учебного процесса, внеклассных мероприятий посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается допускать в здание школы посторонних (иных) лиц, посетителей, родителей (законных представителей) без предварительной регистрации в Журнале посетителей. В исключительных случаях – допуск посторонних лиц разрешается только после согласования с заместителем директора по безопасности, дежурным администратором школы. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.3.7. Учителям запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время уроков, факультативных занятий, элективных курсов. Встречи учителей и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне расписания уроков учителя по предварительной договоренности.

3.3.8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без разрешения администрации школы.

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

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

3.4. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

Учитель, ведущий последний урок в 1-5 классах, выводит детей этого класса и присутствует на 1 этаже школы до ухода из здания всех учеников.

Классные руководители 1-5 классов, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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. Перед выходом на экскурсию заместитель директора по безопасности обязан провести

инструктаж по правилам движения, транспортной безопасности с учащимися и педагогами.

Работа спортивных секций, кружков, творческих объединений допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

Ведение документации.

Всем учителям при ведении журнала следует руководствоваться Положением «О ведении классных журналов» в МОУ СОШ № 7.

Внесение изменений в 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 в соответствии с требованиями указанного Положения.

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.

Режим работы школы в каникулы.

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 4 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).