

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педагогического совета  
МБОУ СОШ № 41  
от 27.08.2021 № 1



ВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 41  
С.А. Жадан  
Пр. № 224-ОД от 01.09.2021 г.

## Положение о режиме работы МБОУ СОШ № 41 г. Ставрополя.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", иными федеральными законами и подзаконными актами, Уставом школы.
- 1.2. 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.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

### 2. Режим работы во время организации образовательного процесса

- 2.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.
- 2.2. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.
- 2.3. Режим занятий регламентируется годовым календарным учебным графиком. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается директором школы. Продолжительность учебной недели для обучающихся 1-11 классов - 5 дней, Школа организует образовательный процесс в две смены. Недельная предельно-допустимая нагрузка обучающихся регламентируется учебным планом, утвержденным руководителем Школы в соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20».

Продолжительность академического часа составляет 40 минут. В первом классе «ступенчатый» режим обучения: в сентябре–октябре по 3 урока, по 35 минут, в ноябре –декабре по 4 урока, по 35 минут, в январе – мае по 4 урока, по 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками устанавливается с учетом организации активного отдыха и горячего питания и составляет не менее двух перемен по 20 минут.

2.4. Количество классов с очной формой обучения и индивидуально обучающихся в Школе зависит от условий, необходимых для осуществления образовательного процесса.

2.5. При проведении занятий по иностранному языку и технологии, по информатике, классы делятся на две группы, если наполняемость класса составляет 23 человека и более. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

2.6. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20».

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

2.8. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора воспитательной работе в начале каждого полугодия и утверждается директором ОУ.

2.9. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Время начала работы педагогов может изменяться на основании приказа директора школы в связи с необходимостью проведения противоэпидемических мероприятий с распределением классов по отдельным входам в образовательное учреждение.

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

2.11. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

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

2.13. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения

администрации школы, и оформления приказом директора выхода классов для участия в мероприятиях вне школы с назначением лиц, ответственных за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

2.14. Категорически запрещается психологическое или физическое воздействие на обучающихся.

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

2.16. 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. Режим организации воспитательного процесса в ОУ***

3.1. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

3.2. 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.

3.3. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.4. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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

3.6. Школьное расписание внеурочных занятий строится в соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3648-20».

3.7. В ОУ 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. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры.

### **3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ**

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 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.

### **5. 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 пятидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором.

5.2. Пропускной режим осуществляется сотрудником охраны, в дневное время контроль за соблюдением правил пропускного режима на территории школы осуществляется дежурным администратором.

5.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

5.4. Графики работы всех педагогических работников и МОУ СОШ № 41 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

### **6. 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.

### **7. Режим работы ОУ в каникулярное время.**

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).