

муниципальное общеобразовательное учреждение
Некоузская средняя общеобразовательная школа

Принято
педагогическим советом
от 26 августа 2019 г.
протокол № 1



В.А.Бесперстова

Введено в действие
Приказом от 30 августа 2019 г. № 280

**Положение
о режиме работы школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МОУ Некоузской СОШ. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.11.2015 года № 81.

1.2. В МОУ Некоузскую СОШ принимаются обучающиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Правилами приема обучающихся и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

**2. Режим работы МОУ Некоузской СОШ
во время организации образовательного процесса**

2.1. Организация образовательного процесса в ОУ

Регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года:

1 классы – 33 недели

2-4 классы – 34 недели

5-8, 10 классы – 35 недель

9,11 классы – 34 недели

2.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровнях начального общего и основного общего образования делится на четыре четверти, на уровне среднего общего – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

1-8 классы – 5 дней

9-11 классы – 6 дней

2.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

- 2.6.2. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором ежегодно.
- 2.6.3. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.6.4. Школьное расписание уроков строится с учетом СанПин.
- 2.6.5. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся проводятся на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
- 2.6.6. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников составляет не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе организована в виде подвижных и спортивных игр.
- 2.6.7. Изменение в режиме работы учреждения определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 2.6.8. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания предметов проводится в соответствии с локальными актами учреждения.
- 2.6.9. Государственную итоговую аттестацию в выпускных 9 и 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных органов управления образованием и внутренними локальными актами.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников муниципального общеобразовательного учреждения Некоузской средней общеобразовательной школы

- 3.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
- для педагогических работников, работающих в 1-8 классах и дошкольной группы филиала Новинская начальная школа-детский сад (суббота и воскресенье);
 - для работников бухгалтерии, заместителя директора по АХР, секретаря, библиотеки;
 - для работников пришкольного интерната.
- Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от режима работы приказом директора школы.
- 3.2. Для педагогических работников, работающих в 9-11 классах – устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Для водителей школьных автобусов, механика, диспетчера, обслуживающего персонала – устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).
- 3.3. График работы школьной библиотеки и библиотекаря определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.
- 3.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.
- 3.5. Администрация школы предоставляется учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка до 18 часов и имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы Сан Пин.
- 3.6. В субботу количество часов учебной (преподавательской) работы должно быть не более четырех.

3.7. Графики работы всех педагогических работников и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

3.8. Для работников учреждения, которые работают по пятидневной рабочей неделе, за исключением сторожей и педагогических работников, работающих по расписанию, продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении классного и электронного журналов следует руководствоваться соответствующими Инструкциями по ведению 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. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

5. 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.

6. Режим работы ОУ в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графику работы с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог в каникулы. 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).