

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2016г.

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №2

_____ М.А.Хакимов
«30» августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы
МКОУ СОШ №2 Локомотивного городского округа

1. Общие положения

Положение о режиме работы МКОУ СОШ №2 разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка,
 - Конституции РФ;
 - Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ;
 - Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации»
 - «Санитарно - эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;
 - Устава МКОУ СОШ №2;
 - Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ СОШ №2.
- 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МКОУ СОШ №2, график посещения школы участниками образовательной деятельности и другими гражданами.
 - 1.2. Режим работы МКОУ СОШ №2 определяется приказом директора в начале учебного года.
 - 1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование МКОУ СОШ №2 в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.
 - 1.4. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы и размещается на информационных стендах.

2. Цели и задачи

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы МКОУ СОШ №2 во время организации учебно-воспитательной деятельности.

Организация учебно-воспитательной деятельности в МКОУ СОШ №2 регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно.

- 3.1. Продолжительность учебного года.
Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-х - 11-х классах – 34 недели.
- 3.2. Регламентирование образовательной деятельности.
Учебный год делится на 4 четверти при освоении программ начального общего и основного общего образования, при освоении программ среднего общего образования - на два полугодия.
Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце.
- 3.3. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.
Продолжительность учебной рабочей недели:
– 5-ти дневная учебная неделя в 1-11-х классах.
- 3.4. Регламентирование образовательной деятельности на день.
Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативные занятия, занятия внеурочной деятельности (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются во внеурочное время.
- 3.4.1. Начало занятий в 8.30
Продолжительность урока: 40 минут во 2-х - 11-х классах. В 1-х классах режим обучения «ступенчатый» (сентябрь-октябрь 3 урока по 35 мин., ноябрь-декабрь 4 урока по 35 мин., январь-май 4 урока по 40 мин.). После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания обучающихся в режим учебных занятий вносятся не более 3-х перемен, продолжительностью не менее 15 минут. Для обучающихся 5-9 классов занятия могут начинаться со 2-го или 3-го урока (согласно расписания)

Для обучающихся 5-11 классов:

начало	Режимное мероприятие	окончание
--------	----------------------	-----------

8-30	1-урок	9-10
9-10	<i>1 перемена</i>	9-20
9-20	2-й урок	10-00
10-00	<i>2 перемена</i>	10-15
10-15	3-й урок	10-55
10-55	<i>3 перемена</i>	11-10
11-10	4 урок	11-50
11-50	<i>4 перемена</i>	12-05
12-05	5 урок	12-45
12-45	<i>5 перемена</i>	12-55
12-55	6 урок	13-35
13-35	<i>6 перемена</i>	13-45
13-45	7 урок	14-25
14-25	<i>7 перемена</i>	14-35
14-35	8 урок	14-15

Для обучающихся 1-х классов (2 полугодие) и 2-х–4-х классов:

начало	Режимное мероприятие	окончание
8-30	1-урок	9-10
9-10	<i>1 перемена</i>	9-20
9-20	2-й урок	10-00
10-00	<i>2 перемена</i>	10-20
10-20	3-й урок	11-00
11-00	<i>3 перемена</i>	11-15
11-15	4 урок	11-55
11-55	<i>4 перемена</i>	12-05
12-05	5 урок	12-45
12-45	<i>5 перемена</i>	12-55
12-50	6 урок	13-30

Для обучающихся 1-х классов (1 полугодие)

начало	Режимное мероприятие	окончание
8-30	1-урок	9-10
9-10	<i>1 перемена</i>	9-20
9-20	2-й урок	10-00

10-00	2 перемена	10-20
10-20	3-й урок	11-00
11-00	3 перемена	11-15
11-15	4 урок	11-55

Величина недельной учебной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную деятельность, определяется в соответствии с таблицей:

Максимально допустимая недельная нагрузка в академических часах

классы	5-дневная уч. неделя, не более
1	21
2 - 4	23
5	29
6	30
7	32
8 - 9	33
10 - 11	34

- 3.4.2. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классы - по полугодиям.
- 3.4.3. Государственная итоговая аттестация выпускников 9 и 11 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МОиН РФ, МОиН Челябинской области на данный учебный год.
- 3.4.4. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока (со звонком) 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, отвечают за жизнь и здоровье детей.
- 3.4.5. Дежурство по школе администраторов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором МКОУ СОШ №2.
- 3.4.6. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается в 7 часов 55 минут и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с Правилами трудового распорядка.
- 3.4.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – заместителя директора по УВР.

- 3.4.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются вне уроков по утверждённой циклограмме или предварительной договоренности.
- 3.4.9. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.4.10. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы.
- 3.4.11. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 3.5. Организация воспитательной деятельности в школе регламентируется расписанием занятий во второй половине дня.
- 3.5.1. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.
- 3.5.2 Работа спортивных секций, кружков, факультативов допускается только по расписанию, утвержденному директором МКОУ СОШ №2.
- 3.5.3. График питания обучающихся, дежурства по МКОУ СОШ №2 утверждается директором школы.
- 3.5.4. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только после сдачи больничного листа.
4. Изменение в режиме работы МКОУ СОШ №2 определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

4. 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.

5. Режим работы МКОУ СОШ №2 в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул работают все кружки и секции согласно утвержденного расписания (за исключением выходных и праздничных дней). 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, оборудованию кабинетов, подготовке школы к новому учебному году связанной с реализацией образовательной программы в

пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

6. Режим работы МКОУ СОШ №2 в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

- 4.5. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся МКОУ СОШ №2, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей и летние трудовые объединения.
- 4.6. Организация воспитательной деятельности в школе в летний период регламентируется
- приказом директора «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся»
 - Положением «О лагере дневного пребывания обучающихся»
 - Положениями о трудовых объединениях.

7. Делопроизводство.

Режим работы МКОУ СОШ №2 регламентируется следующими документами:

- 7.1. Приказы директора школы:
- О режиме работы школы на учебный год
 - Об организации питания
 - Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года
 - О работе в выходные и праздничные дни.
- 7.2. Графики дежурств:
- классных коллективов и их классных руководителей;
 - дежурных администраторов.
- 7.3. Должностными обязанностями:
- дежурного администратора;
 - дежурного учителя.
- 7.4. Циклограммой работы педагогов.