

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 18.01.2022 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ №1
от 25.02.2022 №105

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1» города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Настоящий Режим работы МАОУ СОШ № 1 (далее – школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СП 1.2.3685-21 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утвержден постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2.

1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуются в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

1.3. Режим работы определяет порядок организации образовательного процесса в течение установленной продолжительности учебного года в соответствии с санитарными нормами и правилами.

1.4. Настоящее Положение регулирует режим работы МАОУ СОШ №1, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися ОО и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение обучающимися общего образования.

1.6. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет.

1.7. Режим работы МАОУ СОШ №1, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

1.8. 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.

1.9. 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 соответствии с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы образовательного процесса.

3.1. Учебный год в школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.2. Учебный год для учеников очно-заочной, заочной форм обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.3. Продолжительность учебного года для учеников уровней начального, основного, среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации в 9-х, 11-х классах, в 1-м классе – 33 недели.

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

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

3.6. Продолжительность учебной рабочей недели:

1. 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11-х классах;

3.7. Учебные занятия организуются в две смены. Начало уроков в *первую смену* – для учащихся 1,4,5,7,8,9,10,11 классов с 08 ч 00 мин, во *вторую смену* – для учащихся 2,3 классов в понедельник в 14.00, со вторника по пятницу в 12.30, для 6 классов в понедельник в 14.00, со вторника по пятницу в 13.10. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), внеурочная деятельность, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в другую смену с предусмотренным временем на обед.

3.8. Продолжительность урока:

1. 40 минут – 2-11 классы;
2. 35 минут – 1 классы в I полугодии, 40 минут во II полугодии

3.9. Продолжительность перемен в школе составляет:

I смена		II смена	
1-ая перемена	10 минут	1-ая перемена	10 минут
2-ая, 3-я перемены	20 минут	2-ая, 3-я перемены	20 минут
4-ая, 5-ая перемена	10 минут	4-ая,5-ая перемены	10 минут

3.10. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной

кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.11. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета.

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

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

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

3.15. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

3.17. Прием родителей (законных представителей) администрацией школы осуществляется ежедневно с 10.00 до 17.00

3.18. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.19. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

3.20. 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.

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

3.22. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

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

3.24. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.25. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы внеурочной деятельности, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.26. 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, который назначен приказом директора.

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

4. Режим внеурочной деятельности

4.1 Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

4.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

4.3. Факультативные, групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования начинаются не ранее, чем через 30 минут после окончания уроков.

4.4. Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий входят в объем максимально допустимой аудиторной нагрузки.

4.5. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности

5. Режим двигательной активности обучающихся

5.1. Двигательная активность обучающихся помимо уроков физической культуры обеспечивается за счет:

- утренней зарядки;
- физкультминуток;
- организованных подвижных игр на переменах;
- внеклассных спортивных занятий и соревнований, общешкольных спортивных мероприятий, дней здоровья;
- самостоятельных занятий физической культурой в секциях и клубах.

5.2. Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля при проведении динамического или спортивного часа соответствуют возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

5.3. Распределение обучающихся на основную, подготовительную и специальную группы для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях, проводит врач с учетом их состояния здоровья (или на основании справок об их здоровье). Учащимся основной физкультурной группы разрешается участие во всех физкультурно-оздоровительных мероприятиях в соответствии с их возрастом. С обучающимися подготовительной и специальной групп физкультурно-оздоровительная работа проводится с учетом заключения врача.

5.4. Обучающиеся, отнесенные по состоянию здоровья к подготовительной и специальной группам, занимаются физической культурой со снижением физической нагрузки в ОО, или на базе специализированных учреждений здравоохранения.

6. Режим трудовых занятий обучающихся

6.1. В ОО запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

6.2. С согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется организация летней трудовой практики, продолжительность которой устанавливается решением педагогического совета ОО.

7. Режим питания обучающихся

7.1. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период приказом директора ОО.

7.2. Организацию питания обучающихся в ОО осуществляет сторонняя организация по договору.

7.3. Для организации питания выделяется столовая, а также помещение для хранения и приготовления пищи.

7.4. Питание обучающихся проводится согласно установленного графика после 2, 3, 4 уроков.

7.5. Учителя – предметники (в соответствии с расписанием), учителя начальных классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

8. 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.

9. Режим каникулярного времени

9.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

9.2. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель.

9.3. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

9.4. педагогический и учебно- вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности.

9.5. педагоги могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

10. Ведение документации

10.1. Всем педагогам при ведении электронного журнала следует руководствоваться с Положением по ведению электронного журнала.

10.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправления в электронном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

11. Делопроизводство

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

11.1. Приказы директора школы:

- 1 Об организации образовательного процесса;
- 2 Об организации питания;
- 3 Об организованном окончании триместра, полугодия, учебного года;
- 4 О работе в выходные и праздничные дни.

11.2.График дежурства администрации;

11.3. Должностные обязанности дежурного администратора;

11.4. Графики работы специалистов.

При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч. 3 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ», учтено мнение совета обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.