

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 30 г. Кирова
_____ Т.В.Орлова-Федосимова
Приказ от 15.07.2024 № 01.16-234

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов № 30»
города Кирова

I. Общие положения

Положение о режиме работы МБОУ СОШ № 30 г. Кирова разработано на основе следующих документов:

Конституция РФ от 12.12.1993 г.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудового кодекса РФ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 № 1015;

Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;

Конвенция ООН о правах ребенка, Декларация прав ребенка;

Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;

Устава школы МБОУ СОШ № 30 г. Кирова;

Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 30 г. Кирова.

1.1. 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.

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

II. 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.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков. Начало первой смены с 8.00, окончание второй смены не позднее 19.00.ч.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года: в 1-х классах – 33 недели; во 2-4 классах – 34 недели; 5-8 классах – 34 недели; в 9-11 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 4 учебные четверти

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

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 класс, в 5-х, 6-х, 7Б, 7К, 7Л, 8
- 6-ти дневная рабочая неделя в 7А, 7В, 7М, 8-х, 9-х, 10-х, 11 классах

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены: в 1-ю смену обучаются обучающиеся 1,3,5,8,9,10,11 классы; обучающиеся 2,4,6,7 обучаются во 2-ю смену. Элективные курсы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), внеурочная деятельность, и т. п. организуются во вторую половину дня.

3.4.1. Начало занятий в 8.00. Проведение нулевых уроков не допускается.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы
- Использование «ступенчатого» режима обучения в первом классе (в первой и во второй четверти уроки в 1 классе по 30 мин., начиная с третьей четверти - по 40 мин.).
- Организация для учащихся 1-х классов в середине рабочего дня динамической паузы продолжительностью 40 минут перед началом внеурочной деятельности.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся 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.

- 3.4.4. Дежурство по школе педагогов осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года, утвержденным директором школы.
- 3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Правилами трудового распорядка.
- 3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 3.4.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 3.4.8. 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 образовательных отношений.
- 3.4.9. Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи учителей и родителей, обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.4.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.4.11. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.
- 3.4.12. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в распоряжении об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) учащихся.
- 3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

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

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

3.5.16 Классные руководители в соответствии с графиком часов приема пищи сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.17 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.

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

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

3.6. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.7. В школе 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 школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.9. Все учащиеся 2-11 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 30» города Кирова.

3.10. 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 и науки РФ, региональных органов управления образованием.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Положением об электронном классном журнале МБОУ СОШ № 30 г. Кирова.

V. Режим рабочего времени и времени отдыха работников школы.

5.1. Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). 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 должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБОУ СОШ № 30 г. Кирова, Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируются

графиками и планами работы, а также 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.

5.2. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной неделе.

VI. 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.

VII. Режим работы школы в каникулы.

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).

VIII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

8.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

8.2. Графики дежурств:

- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

8.3. Должностные обязанности:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

8.4. Графики работы специалистов.

