

Положение о режиме работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 3»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 3» (МБОУ СОШ № 3).

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г,

- СанПиН 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28,

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 3».

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование МБОУ СОШ № 3 в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся МБОУ СОШ № 3.

1.4. Режим работы директора МБОУ СОШ № 3 и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБОУ СОШ № 3.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение образовательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы МБОУ СОШ № 3

во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в МБОУ СОШ № 3 регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четыре четверти, на III ступени – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.4.1. Учебные занятия организуются в одну смену в 1,2,4,6 корпуса и в две смены в корпусе 3. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед.

3.4.2. Начало занятий в 8.00 в корпусе 3, в 8.30 в корпусах 1,2,4,6.

Продолжительность урока: 45 минут – 2-11 классы · в 1 классе - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь- май - по 4 урока по 45 минут каждый;

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока 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.

3.4.4. Дежурство по МБОУ СОШ № 3 педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе или педагогом-организатором в начале каждой четверти и утверждается директором МБОУ СОШ № 3.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока.

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 внутреннего 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 МБОУ СОШ № 3 категорически запрещается впускать в здание образовательной организации посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации города, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

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

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно с 8.30 до 16.00.

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

3.4.13. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.14. 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.

3.4.15. 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.

3.5. Организация воспитательного процесса в МБОУ СОШ № 3 регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.1. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует

там до ухода из здания всех учеников.

3.5.2. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.3. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы образовательной организации 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.

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

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

3.7.В МБОУ СОШ №3 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.В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

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

3.10. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов -по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №3.

3.11. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования.

3.12.Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования.

3.13. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации: устанавливается 5-дневная рабочая неделя. 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.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Положением о ведении классного журнала.

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. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

V.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 образовательной организации.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время вахтером (дежурным уборщиком служебных помещений), дежурным учителем, ответственным администратором; в ночное время – сторожем.

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 МБОУ СОШ № 3 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

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 МБОУ СОШ №3 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. Режим работы МБОУ СОШ №3 в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся образовательной организации, 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 МБОУ СОШ № 3 функционирует лагерь с дневным пребыванием детей и летний трудовой лагерь.

8.2. Организация воспитательного процесса в образовательной организации в летний период регламентируется приказом директора школы «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся».

8.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе МБОУ СОШ № 3. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.