

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа имени Абдул-Разака Зайнутдиновича
Зайнутдинова с. Валерик»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1 от «26» 08 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы



А. А. Хадаев
(Ф.И.О.)

Введено в действие приказом № 41-п
от «26» августа 2019 г.

**Положение
о режиме работы в МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» далее МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик».
- 1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, СанПиН (СП 2.4.2.1178-10), Уставом МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик».
- 1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик».
- 1.4. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик».

II. Цели и задачи

- 2.1. Упорядочение образовательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами.
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» 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.

3.1. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четыре четверти.

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.

3.2. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 6-ти дневная рабочая неделя.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.4.1. Учебные занятия организуются в две смены. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются в другую для обучающихся сменную с учетом времени на обед.

3.4.2. Начало занятий в 8.00. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-9 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 40 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 «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик».

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока 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 «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации района, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

Прием иных лиц осуществляется каждый понедельник с 8.00 до 11.00.

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

- 3.4.10. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.4.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 9.00 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 образовательного процесса после уроков в МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» 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 школы 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.
- 3.5.5. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 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 «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» 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 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.
- 3.10. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. 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 МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик».

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.

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.

3.12. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ: устанавливается 6-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.

I. 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 зам. директора по УВР 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.

II. Режим работы учебно-вспомогательного и административно хозяйственного персонала

5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дневным сторожем (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 «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

III. 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.

IV. Режим работы МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» 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).

V. Режим работы МБОУ «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Школы, 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 «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик» функционирует лагерь с дневным пребыванием детей и летний трудовой лагерь.

8.2. Организация воспитательного процесса в Школе 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 «ООШ им. А-Р. З. Зайнутдинова с. Валерик». Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.