

РАССМОТРЕНО

на Совете родительской общности
Протокол № 1 от 08.09.2018

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета учащихся

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
Протокол № 1 от 26.08.2018

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СШ № 60 г. Липецка
Борискина С.А.
Приказ № 122 от 01.09.2018



**Положение
о режиме работы
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней школы № 60 г. Липецка
(МАОУ СШ № 60 г. Липецка)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школы № 60 г. Липецка (далее Школа).

2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3. В Школу принимаются учащиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**II. Режим работы школы во время организации
образовательного процесса**

1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием внеурочной деятельности, расписанием занятий в системе

дополнительного образования, расписанием звонков, которые утверждаются приказом ежегодно.

2. Продолжительность учебного года.

2.1 Учебный год начинается 1 сентября.

2.2 Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели; во 2-11-х классах, обучающихся по ФГОС – 34 недели.

3. Регламентирование образовательного процесса.

3.1 Общее образование реализуется по уровням образования:

- начальное общее образование для 1-4-х классов;
- основное общее образование для 5-9-х классов;
- среднее общее образование для 10-11-х классов.

3.2 Для предупреждения утомления и сохранения оптимального уровня работоспособности учебный год делится на trimestры. В конце каждого trimestра и между ними - каникулы продолжительностью 7 дней.

3.3 Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 35 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком.

4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

4.1 Продолжительность учебной рабочей недели:

1-11 классы – 5 дней.

5. Регламентирование образовательного процесса на день.

5.1 Общее руководство образовательной деятельностью осуществляется дежурным администратором из числа заместителей директора, назначенным приказом директора по школе.

5.2 Учебные занятия организуются в одну смену по утвержденному расписанию с 8-30 и до 16.10 (за счет внеурочной деятельности по ФГОС).

5.3 Обучение детей в 1-х классах проводится проходит в первую смену. Для обучающихся 1-х классов используется «ступенчатый» режим обучения:

- сентябрь-октябрь – 3 урока в день по 35 минут;
- ноябрь-декабрь – 4 урока в день по 35 минут;
- январь-май – 4 урока в день по 45 минут.

5.4 Продолжительность уроков для обучающихся 2-11-х классов составляет 40 минут. Продолжительность занятий в рамках внеурочной деятельности по ФГОС в 1-2-х классах составляет 30 минут, в 3-6-х классах – 40 минут.- Допустимы занятия во 2 – 4-х классах в 2 смену (из – за перегруженности школы) по согласованию с родителями (законными представителями);

5.5 Учащиеся начальных классов, занимающиеся во 2 смену, при наличии свободных кабинетов (иностранный язык, музыка) могут заниматься в 1 смену в соответствии с расписанием школы и по согласованию с родителями (законными представителями).

5.6 Занятий в системе внеурочной деятельности по ФГОС, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы организуются во второй смене по утвержденному расписанию согласно сменности занятий.

5.7 Вносить изменения в расписание возможно только с разрешения директора или лица его заменяющего.

5.8 Расписание звонков уроков размещается на информационном стенде.

5.9 По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают безопасность жизни и здоровья учащихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

6. Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурства, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

7. Время начала работы каждого учителя – за 15-20 минут до начала своего первого урока, дежурного учителя – за 35-40 минут.

8. Организацию образовательного процесса в классе осуществляют учителя в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

9. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы или дежурного администратора.

10. Ответственному за пропускной режим школы запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и документа, удостоверяющего личность.

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

12. Прием родителей (законных представителей) членами администрации школы осуществляется в соответствии с графиком, размещенным на официальном сайте школы и информационных стендах школы.

13. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без приказа или распоряжения директора школы или дежурного администратора.

14. Запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

15. Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании отчетного периода (триместра, полугодия, года).

16. Все отметки ежедневно выставляются учащимся в электронный журнал и электронный дневник как модуль электронного журнала учащегося, а также могут дублироваться в дневник учащегося на бумажном носителе.

17. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа по школе и проведения инструктажа по Технике безопасности, по Правилам дорожного движения и т.д. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, который назначен приказом по школе.

18. График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

19. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно – правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

III. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников

1. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификацией. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка и регулируется 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. Режим работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала

1. Режим работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной рабочей неделе.

2. Пропускной режим осуществляется в дневное время сотрудниками-охранниками ЧОП, с которым заключен договор обслуживания, в ночное время – сторожем школы.

3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в холле 1 этажа возле ресепшен блоков «А» и «Б». Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

4. Графики работы всех работников школы регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

V. Режим работы в выходные и праздничные дни

1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации и допускается только с их письменного согласия и регламентируется приказом директора.

VI. Режим работы школы на каникулах

1. Время осенних, зимних, весенних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем. Педагогический и учебно - вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будут выполнять 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).