

# Муниципальное общеобразовательное учреждение Ярашъюская основная общеобразовательная школа

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 12  
от 24.08. 2022 г

Утверждено  
приказом руководителя  
от 01.09.2022 года  
№ 225

## ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы муниципального общеобразовательного учреждения Ярашъюская основная общеобразовательная школа

### 1. Общие положения

Положение о режиме работы МОУ Ярашъюской ООШ разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000г. № 103-ФЗ);
- Закона «Об образовании»;
- Типового Положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23. 12. 2002г. № 919, от 01.02.2005г. № 49, от 30.12.2005г. №854;
- Санитарно- гигиенических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СанПиН 2.4.3648-20;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004г. № 945;
- Устава образовательной организации;
- Правил внутреннего трудового распорядка.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МОУ Ярашъюской ООШ (далее- образовательная организация, ОО), график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы ОО определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы ОО, 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.

1.5. Режим работы директора школы и его заместителя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОО,

### 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** регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, дополнительных занятий, внеурочной деятельностью, расписанием звонков.

#### **3.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 учебных недели, во 2-х – 8-х и в 9-ом классах – 34 недели.

#### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 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 1-9 классах

#### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу в 7.30.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-9 классы
- 35 минут – 1 классы

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители с дежурным классом и дежурные учителя во время перемен дежурят и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальных классах 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 Положением о дежурстве (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 – заместителя директора.

3.4.8. Дежурным на пропускном пункте категорически запрещается впускать посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

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

3.4.12. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.

3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации ОО.

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

3.5.1. Учитель, ведущий последний урок, присутствует в классе до ухода из помещения(здания) всех учеников.

3.5.2. 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.

3.5.3. Работа спортивных секций, кружков допускается только по утверждённому расписанию.

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

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

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

3.8. В ОО с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

3.9. Для младших школьников должна быть организована двигательная активность на воздухе в виде подвижных и спортивных игр.

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

3.11. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.12. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускном 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, МП РК и Управлением образования.

#### **IV. Ведение документации.**

4.1. Всем педагогам при ведении классного электронного журнала следует руководствоваться «Положением по ведению электронного журнала».

4.2. Внесение изменений в классные электронные журналы производит только классный руководитель по приказу директора. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

#### **V. 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.

#### **VI. Режим работы ОО 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).

#### **VII. Режим работы ОО в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся**

7.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся и воспитанников, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время.

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

7.3. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором.

#### **VIII. Делопроизводство.**

Режим работы ОО регламентируется следующими документами:

Приказы директора школы:

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

Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов в коридорах и в столовой школы
- дежурных учителей

Графики работы специалистов.

