

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от « 31 » августа 2022г.



## Положение о режиме работы школы

### I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения- средней общеобразовательной школы № 3 города Аркадака. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., санитарными правилами СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции COVID-2019, СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания, Уставом школы.

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

### 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 МБОУ- СОШ № 3 во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в МБОУ - СОШ №3 регламентируется учебным планом, годовым календарным 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 первом, втором и третьем уровнях 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 уровнях начального и основного общего образования делится на четыре четверти, на уровне среднего общего образования – 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 дней.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются с 14.00

3.4.1. Начало занятий в 8.00.

3.4.2. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2-4-х классов - не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 5-6-х классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7-11-х классов - не более 7 уроков.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (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);

- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

При использовании электронных средств обучения (ЭСО) во время занятий и перемен должна проводиться гимнастика для глаз. При использовании книжных учебных изданий гимнастика для глаз должна проводиться во время перемен.

Для профилактики нарушений осанки во время занятий должны проводиться соответствующие физические упражнения (далее физкультминутки). При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях воспитанниками и обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для детей 5 - 7 лет - 5 - 7 минут, для учащихся 1 - 4-х классов - 10 минут, для 5 - 9-х классов - 15 минут.

Общая продолжительность использования ЭСО на уроке не должна превышать для интерактивной доски - для детей до 10 лет - 20 минут, старше 10 лет - 30 минут; компьютера - для детей 1 - 2 классов - 20 минут, 3 - 4 классов - 25 минут, 5 - 9 классов - 30 минут, 10 - 11 классов - 35 минут.

3.4.3. 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 руководителей осуществляются в соответствии графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 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 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 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 запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся:

представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

3.4.10. Педагогам 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. Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты окончания 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. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.4. Организация воспитательного процесса в МБОУ - СОШ №3 регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.
- 3.4.16. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в фойе и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 3.4.17. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.4.18. 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.
- 3.4.19. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.4.20. График питания обучающихся, утверждается директором школы ежегодно.
- 3.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.7. В ОО 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 соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 3.9. Все обучающиеся 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 Положениями: Положение о системе оценивания знаний, умений, навыков, компетенций и учебных достижений учащихся и порядке проведения промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- 3.10. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего 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.
- 3.11. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ: устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и 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 неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБОУ- СОШ №3 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 «Инструкцией по ведению классных журналов»
- 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 школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время сотрудником охранного предприятия, 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.

#### **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 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 школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

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