

## **Рассмотрено**

на заседании педагогического совета  
приказ № 1 от 02.09.2023

## **Утверждено**

Приказом директора  
МАОУ СОШ № 100

### **Положение о режиме работы Учреждения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МАОУ СОШ № 100. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Уставом Учреждения.

1.2. В МАОУ СОШ № 100 принимаются учащиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Министерством просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также правилами приема в МАОУ СОШ № 100.

2. Режим работы во время организации образовательного процесса Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-4, 9, 11 классах – 34 недели, в 5-8,10 классах – 35 недель.

2.2. 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 и регулируется ежегодно Федеральным календарным учебным графиком. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 1-4 классы – 5 дней, 5- 11 классы – 6 дней.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются во второй (первой) половине дня (в зависимости от смены основных занятий в конкретном классе) с обязательным предоставлением времени на обед.

2.4.1. Начало занятий в первой смене - 8.10 ; во второй смене – (12.50).

2.4.2. Продолжительность урока: 35-40 минут – 2-11 классы 30 минут – 1 классы (3 урока - в сентябре, 4 урока – со второй четверти).

2.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся 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.

2.4.4. За жизнь и здоровье детей на перемене отвечает тот учитель, уроку которого предшествует перемена.

2.4.5. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором Учреждения.

2.4.6. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

2.4.7. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

2.4.8. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

2.4.9. Ответственному за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

2.4.10. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются после уроков педагога по предварительной договоренности.

2.4.11. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый понедельник и четверг с 8.00 до 16.00.

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

2.4.13. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

2.4.14. 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) учащихся.

2.4.15. 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 Учреждения.

2.5. Организация воспитательного процесса в Учреждении регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

2.5.1. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

2.5.2. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, учителя начальных классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.5.3. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

2.5.4. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

2.5.5. График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором Учреждения ежегодно.

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

2.5.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся, с использованием таблицы трудности предметов.

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

2.5.9. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1 часа. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

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

2.5.11. Все учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

2.5.12. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документам региональных, местных органов управления образованием и внутренними локальными актами.

### **3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников**

3.1. Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

3.2. 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 МАОУ СОШ №100 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

### **4. Ведение документации**

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов»