

## ПРИНЯТО

На заседании педагогического  
совета МОУ СОШ п.Янталь УКМО

от 21.01.21

Протокол № 4

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ п.Янталь УКМО

*Тополевская Е.М.* Тополевская Е.М.

« 25 » 01 / 20 21 г.

Приказ № 4/14

от «   »   / 20   г.

### Положение о режиме работы МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области

#### I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области

Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013 г., Типовым положением об общеобразовательном учреждении, СанПиН (СП 2.4.2.1178-10), Уставом школы. Настоящее положение регламентирует функционирование МОУ в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области. Режим работы директора МОУ и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области.

#### II. Цели и задачи

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

#### III. Режим работы МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области 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 первой, второй и третьей ступенях 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 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, летом – не менее 8 недель. Для учащихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

##### 3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в I- II классах;

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

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



3.4.1. Начало занятий в 8.15.

3.4.2. Продолжительность урока:

· 40 минут – 2-11 классы

· в 1 классе - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 30 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 30 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 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.

3.4.4. Дежурство по МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области 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.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 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 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 - дежурного администратора.

3.4.8. Дежурному администратору, ответственному за пропускной режим, категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации поселения, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

Прием иных лиц осуществляется каждый понедельник с 14.00 до 16.00.

3.4.9. Учителям не разрешается принимать задолженности у учащихся 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 учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 14.00 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 учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

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) учащихся.

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.

3.4. Организация воспитательного процесса в МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

3.4.16. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку 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 учащихся, дежурства по школе 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 ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны 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 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.

3.10. Государственная (итоговая) аттестация учащихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования.

Государственная (итоговая) аттестация учащихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования, для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) 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 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

#### **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 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



- 3.4.1. Начало занятий в 8.15.
- 3.4.2. Продолжительность урока:  
· 40 минут – 2-11 классы  
· в 1 классе - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 30 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 30 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 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.
- 3.4.4. Дежурство по МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области 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.
- 3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 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 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 - дежурного администратора.
- 3.4.8. Дежурному администратору, ответственному за пропускной режим, категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.  
К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации поселения, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется каждый понедельник с 14.00 до 16.00.
- 3.4.9. Учителям не разрешается принимать задолженности у учащихся 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 учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.4.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 14.00 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 учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.
- 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) учащихся.
- 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.
- 3.4. Организация воспитательного процесса в МОУ СОШ п.Янталь Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.
- 3.4.16. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку 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.