

РАССМОТРЕНО

протокол заседания
СОШ»

Управляющего совета

«15» февраля 2021 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Ярская

МБОУ «Ярская

СОШ»

З.П.Величко

приказ №24* от 15.02.2021 г.



Положение о режиме работы МБОУ «Ярская СОШ Новооскольского района Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности и по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (с изменениями на 13 декабря 2013 года), утв. Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 года №1015, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом ОУ.

1.2. Цели и задачи настоящего Положения: упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами; обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общий режим работы МБОУ «Ярская СОШ Новооскольского района Белгородской области» (далее – МБОУ «Ярская СОШ») и обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.4. МБОУ «Ярская СОШ» осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- уровень дошкольного общего образования, нормативный срок обучения лет;
- уровень начального общего образования, нормативный срок обучения 4 года;
- уровень основного общего образования, нормативный срок обучения 5 лет;
- уровень среднего общего образования, нормативный срок обучения 2 года;

1.5. Режим работы МБОУ «Ярская СОШ» определяет приказом директора ОУ в начале учебного года и действует в течение всего учебного года. Внесение изменений в режим работы определяется приказом директора.

II. Организация образовательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в МБОУ «Ярская СОШ » (ежегодно) регламентируется: учебным Планом; календарным учебным графиком ; расписанием занятий ; расписанием внеурочной деятельности; Расписанием занятий дополнительного образования.

2.2. Регламентирование образовательного процесса на год.

Учебный год на уровне начального общего и основного общего образования делится на 4 четверти, на уровне среднего общего образования – на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком . Для обучающихся первых классов предусмотрены дополнительные (недельные) каникулы в III четверти . Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора ОУ в соответствии с нормативно – правовыми документами в случаях объявления карантина , приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха и др.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю. В 1 классах – пятидневная рабочая неделя. Во 2-11 классах учебный процесс в МБОУ «Ярская СОШ » может осуществляться по решению Управляющего совета в рамках пятидневной или шестидневной недели.

2.5. Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия осуществляются в одну смену. Начало учебных занятий – 09 ч.00 мин. Продолжительность уроков определяется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20: в1 классе в сентябре – декабре 35 минут, с января по май – 45 минут ; во 2-11 классах – 45 минут . Продолжительность перерывов между уроками составляет не менее 10 минут , большой перемены (после 3 или 4 уроков) – 20-30 минут.

Начало урока и окончание урока регламентирует звонок.

Занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования (кружки , секции), организуются во внеурочное Время , в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 ., после 45-минутного перерыва по расписанию , утвержденному директором ОУ. График питания обучающихся утверждается директором ОУ. Изменения в расписании занятий определяются приказом директора ОУ. Проведение экскурсий, походов, Выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора ОУ . Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник , который назначен приказом директора .

Особое внимание уделяется использованию электронных средств обучения (ЭСО), в т.ч. интерактивных досок, сенсорных экранов, информационных панелей, компьютеров, ноутбуков, планшетов (в соответствии с СП 2.4.3648-20). Занятия с использованием ЭСО не проводятся в возрастных группах до 5 лет.

При организации дистанционного обучения выполняются требования СП 2.4.3648-2 . Так, расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

2.6. Организация аттестации обучающихся. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям (обучающиеся 2-х классов с III четверти), 10-11 классов – по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся, и качество преподавания осуществляются в соответствии с нормативными документами ОУ, регламентирующими данные вопросы. Государственная итоговая аттестация в выпускных 9 и 11 классах и промежуточная (переводная) аттестация во 1 - 8, 10 классах осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми документами МО РФ, и других органов управления образованием, локальными Актами ОУ.

2.7. Организация дежурства по школе. Педагогические работники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах. Дежурство по школе педагогов осуществляется в соответствии с графиком дежурства, который составляется Заместителем директора в начале каждой четверти и утверждается директором ОУ.

III. Режим работы педагогического, учебно–вспомогательного и обслуживающего персонала.

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

3.2. Графики работы всех педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

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

3.4. В период каникул педагогический и учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал работают согласно утвержденному плану работы, в соответствии с графиками работ с указанием видов деятельности, которую будут выполнять на каникулах.

3.5. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

3.6. Учителям категорически запрещается пропускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

3.7. Ответственному за пропускной режим ОУ категорически запрещается пропускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и регистрации.

3.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков

Педагога по предварительной договоренности.

3.9. Категорически запрещается:

Производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы; удалять обучающихся из класса, морально или физически воздействовать на обучающихся.

IV. Документы, регламентирующие режим работы школы.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

1. 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.
2. Графики дежурств: педагогов на этажах, дежурных администраторов.
3. График работы школьной столовой.
4. Графики работы учебных кабинетов.