

Принято:  
Педагогическим Советом  
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

**Л.Г.Ше  
велева**

Подписан: Л.Г.Шевелева  
DN: C=RU, OU=учреждение,  
O=МАОУ СОШ №132,  
CN=Л.Г.Шевелева,  
E=sch132@eduekb.ru  
Основание: Я являюсь автором  
этого документа  
Местоположение: место  
подписания  
Дата: 2021.01.14 10:29:31+05'00'  
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ № 132  
Л.Г. Шевелева  
Приказ от «28» августа 2020 г. № 417



**Положение о режиме работы  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 132**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МАОУ СОШ № 132 (далее - Школа). Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа

2012 года № 1015 (в редакции приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2013 года); СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями), Уставом, учебным планом, годовым календарным графиком Школы.

1.2. В Школу принимаются обучающиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Положением о правилах и условиях приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 132.

1.3. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся Школы.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, работниками Школы.

## **2. Режим работы Школы во время организации образовательного процесса.**

2.1. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, занятий дополнительного образования (в том числе платных образовательных услуг) и индивидуальных занятий, расписанием внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, для обучающихся 2-11 классов не менее 34 учебных недель.

2.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации проводятся учебные сборы с обучающимися 10 классов в конце учебного года (май или июнь). Продолжительность учебных сборов составляет 5 дней (40 учебных часов). Конкретные сроки проведения сборов устанавливаются Учредителем по согласованию с военным комиссариатом.

2.4. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровнях начального общего и основного общего образования обучения делится на четыре четверти, на уровне среднего общего образования - на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не более 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (не менее 7 календарных дней).



2.5. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

1-11 классы - 5 дней

2.6. Регламентирование образовательного процесса на день.

Начало занятий с 8.00ч. до 10.00ч., пропуск обучающихся в Школу с 7.30 часов. Проведение «нулевых» уроков не допускается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

2.6.1. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием утвержденным директором Школы.

Продолжительность урока в Школе во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса, в котором обучение осуществляется с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - 3 урока в день по 35 минут каждый; ноябрь-декабрь - 4 урока в день по 35 минут каждый; январь-май - по 4 урока не более 45 минут каждый);

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

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашнего задания;

- продолжительность учебной недели для 5-11 классов - 6 дней, для 1-4 классов - 5 дней;

2.6.2. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.6.3. Дежурство по Школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются на основании Устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка и в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по правовой работе, утвержденным директором Школы.

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

2.6.5. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

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

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

2.6.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на



- переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.6.9. Прием родителей (законных представителей) директором Школы и заместителями директора осуществляется в соответствии с графиком.
- 2.6.10. Запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Школы.
- 2.6.11. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.6.12. 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) обучающихся.
- 2.6.13. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения заместителя директора или лица, его замещающего. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Школы.
- 2.7. Организация воспитательного процесса в Школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.
- 2.7.1. 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.
- 2.7.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором Школы.
- 2.7.3. График питания обучающихся, дежурства по Школе утверждается директором Школы ежегодно. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 2.7.4. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника Школы после болезни возможен только по предъявлению заместителю директора по кадрам больничного листа.
- 2.7.5. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов.
- 2.7.6. Объем домашних заданий (по всем предметам) составлен так, чтобы: затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9-11 классах - до 3,5 ч.
- 2.7.7. Обучение в 1-м классе Школы осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований: организация облегченного дня в середине недели; обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий; для оценки личных достижений обучающихся используются «Листы достижений»; в целях сохранения здоровья учителя проводят на уроках физкультминутки, гимнастику для глаз и органов дыхания. Для удовлетворения биологической потребности младших школьников в движении разработан ряд мероприятий: гимнастика до уроков, физкультминутки на уроках, подвижные игры на переменах, спортивные внеклассные мероприятия, уроки-экскурсии);



Динамическая пауза не менее 40 минут проводится после 3-го урока (при отсутствии уроков повышенной двигательной активности в течение дня) дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

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

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

2.7.10. Все обучающихся 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 Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7.11. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных, органов управления образованием и внутренними локальными актами.

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

Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификацией. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы 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 электронного журнала следует руководствоваться «Положением об электронном журнале»

4.2. Заместители директора по учебной деятельности ежемесячно проверяет электронные журналы и результаты проверки электронного журнала заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

4.3. Электронный журнал распечатываются и сшиваются в конце каждого учебного периода (четверть, полугодие, год) и хранятся у заместителя директора по УД.

## **5. 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 шестидневной рабочей неделе.
- 5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время сотрудником охраны.
- 5.3. Посетители Школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории Школы.
- 5.4. Графики работы всех педагогических работников и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

## **6. 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.

## **7. Режим работы Школы в каникулы.**

В период 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). В период каникул для продолжения внеурочной деятельности могут использоваться возможности специализированных лагерей, тематических лагерных смен, летних школ.