

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1



Положение о режиме работы МОУ СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МОУ СОШ №1 (далее - школа) и регламентирует организацию труда учителей и учащихся школы.

1.2. Режим работы школы утверждается директором школы.

2. Режим работы МОУ СОШ №1

2.1 Школа осуществляет образовательную деятельность по следующему графику:

День недели	Режим работы
Понедельник	8:00 — 19:10
Вторник	8:00 — 19:10
Среда	8:00 — 19:10
Четверг	8:00 — 19:10
Пятница	8:00 — 19:10
Суббота	8:00— 16:00
Воскресенье	Выходной

2.2. Организация образовательной деятельности регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

2.3. Образовательная деятельность на год регламентируется календарным учебным графиком, который составляется на каждый учебный год и утверждается приказом директора школы.

2.3.1. Начало учебного года - 01 сентября текущего года (если данное число не совпадает с выходным днем).

2.3.2. Окончание учебного года - 31 августа следующего года (если данное число не совпадает с выходным днем).

2.3.3. Продолжительность учебного года: в 1-х классах - 33 учебные недели; во 2-11-х классах - 34 учебные недели.

2.3.4. Учебный год в 1-11-х классах делится на trimestры. Каникулярное время составляет не менее 30 дней в течение учебного года.

2.4. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

Продолжительность рабочей недели в 1-х классах: пять дней.

Продолжительность рабочей недели во 2-х - 11-х классах: шесть дней.

2.5. Регламентирование образовательной деятельности на день.

Во вторую смену не могут обучаться учащиеся 1, 5, 9,11 классов.

Продолжительность урока:

1-е классы - 35 минут (1 полугодие), 45 минут (2 полугодие),

2-11-е классы - 45 минут в первую смену и 40 минут во вторую смену.

Начало учебных занятий в 1 смене: 8.00 ч. Начало учебных занятий во 2 смене: 14.00 ч.

2. Дежурство в школе осуществляется в соответствии с Порядком организации дежурства. График дежурства классов и учителей, график дежурных администраторов утверждается директором. Дежурство класса заканчивается только после сдачи дежурства дежурному администратору.
3. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз.
4. Время работы секций, кружков считается за пределами учебной нагрузки учащихся.
5. Занятия в кружках, секциях должны заканчиваться не позднее 21: 00 часов.
6. Все внеклассные мероприятия, планируемые по окончанию уроков, в вечернее время, в выходные согласовываются с директором или с дежурным администратором.
7. В школе обязательно для учащихся ношение сменной обуви в течение всего учебного года. В случае понижения температуры в здании решение о ношении верхней одежды и сменной обуви принимается дежурным администратором.
8. В школе обязательно ношение специальной одежды на занятиях технологии.
9. Сотрудникам и учащимся строго запрещается курить в здании и на территории школы.

3. Режим работы администрации школы

3.1. Режим работы администрации школы определяется правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

3.2. Дежурные администраторы назначаются ежегодно в начале учебного года из числа заместителей директора.

3.3. Режим работы директора школы: ежедневно с 8.00 до 17.00 часов. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. Суббота, воскресенье – выходной день.

3.4. Режим работы заместителей директора по УВР, по ВР, по ИОП ежедневно с 8.00 до 17.00 часов. В день дежурства: с 7.40 до 19.30 часов по сменам.

Суббота: работа по графику дежурства. Выходной: воскресенье.

За переработку часов во время дежурства заместителям директора может быть предоставлен один день отгула в месяц.

4. Режим работы педагогических работников

4.1. Учитель должен присутствовать на рабочем месте не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

4.2. Выход на работу педагогического работника после болезни возможен только по предъявлению директору или заместителю директора по УВР больничного листа.

4.3. Запрещается производить замену уроков по договору между учителями, без разрешения администрации.

- 4.4. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе, дежурного администратора.
- 4.5. Категорически запрещается удалять учеников с урока, отпускать на различные мероприятия (соревнования, репетиции и т.д.) без согласования с администрацией.
- 4.6. Учитель, ведущий последний урок, сопровождает учащихся в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех учащихся.
- 4.7. Дежурный учитель, классный руководитель приходит за 20 минут до начала уроков.
- 4.8. Дежурный учитель обеспечивает дисциплину учеников на переменах, отвечает за санитарное состояние, сохранность школьного имущества.
- 4.9. Классные руководители, учителя обеспечивают дисциплину учащихся на уроках, а также несут ответственность за поведение, жизнь и здоровье учащихся на переменах.
- 4.10. Классные руководители или учителя-предметники сопровождают учеников в столовую в соответствии с утверждённым графиком питания и присутствуют при приёме учащимися пищи, обеспечивают порядок в столовой.
- 4.11. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д. разрешается только после издания приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет руководитель группы, назначенный приказом.
- 4.12. Учителя 1-4-х классов персонально передают детей другому учителю, руководителю курса внеурочной деятельности или родителям (законным представителям).
- 4.13. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем оборудования несет полную (в том числе и материальную) ответственность ответственный за кабинет, назначенный приказом директора школы.

5. Режим работы обслуживающего персонала и рабочих

Продолжительность рабочего дня, часы работы обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором школы.