

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1
п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области**

Положение принято на заседании
Педагогического совета, протокол № 1
от 29 августа 2018 года

Утверждаю
Директор школы Т.В.Соломонова
(приказ № 150/17-од от 30.08.2018)

**Положение
о режиме работы школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «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 (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015), СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол.

1.2. В ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол принимаются учащиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22.01.2014

№ 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

2. Режим работы ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в ОУ 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, 9, 11 классах равна 33 недели, во 2-х – 8-х и 10-х классах – не менее 34 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 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели в 1-7-х классах – 5 дней; в 8-11-х классах – 6 дней.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), внеурочные занятия, 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 - 8.00; во второй смене – в соответствии с расписанием.

2.4.2. Продолжительность урока - 40 минут

2.4.3. 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 учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.4.4. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждённым директором ОУ.

2.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

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

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

- 2.4.8. Ответственному за пропускной режим ОУ категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.
- 2.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 14.00 до 17.00.
- 2.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 2.4.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.4.13. 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) обучающихся.
- 2.4.14. 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.

2.5. Организация воспитательного процесса в ОУ регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских объединений.

- 2.5.1. 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.
- 2.5.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 2.5.3. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 2.5.4. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.5.5. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с учетом гигиенических рекомендаций СанПиН.

- 2.5.6. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
- 2.5.7. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 2.5.8. 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 школьной системе оценки качества образования.
- 2.5.9. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классов и промежуточная итоговая аттестация 2 - 8, 10 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ

Устанавливается 6-дневная рабочая неделя. 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 ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол 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 классного журнала следует руководствоваться Положением об электронном классном журнале.

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, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол.

5.2. Пропускной режим осуществляется сторожем школы.

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 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 ОУ в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних 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).