

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ "Веретейская НОШ" Покоркина Е.Н.



Положение о режиме работы школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МОУ "Веретейская НОШ". Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.11.2015 года № 81.

1.2. В МОУ "Веретейская НОШ" принимаются обучающиеся с 1 по 4 классы в заявительном порядке в соответствии с Правилами приема обучающихся и Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Режим работы МОУ "Веретейская НОШ" во время организации образовательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в ОУ

Регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года:

1 классы – 33 недели

2-4 классы – 34 недели

2.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровнях начального общего образования делится на четыре четверти.

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

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

1-4 классы – 5 дней

2.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность организуются первой половине дня.

2.5.1. Начало занятий в 08.30, пропуск учащихся в школу с 8.10 часов

2.5.2. Продолжительность урока:

1 класс – 1 четверть: 3 урока по 35 минут

2 четверть: 4 урока по 35 минут

3-4 четверть: 4 урока по 45 минут

Динамическая пауза после 2 урока – 40 минут.

2-4 классы – 45 минут.

2.5.3. Перед началом каждого урока подаются 2 звонка. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классный руководитель или учитель во время перемены обеспечивают порядок, а также несут ответственность за поведение детей на переменах.

2.5.4. Время начала работы учителя – за 10 минут до начала его уроков.

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

2.5.6. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.

2.5.7. Ответственному за пропускной режим в школе запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

2.5.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.5.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется с вт.- чет. с 14.00 до 15.00 часов.

2.5.10. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

2.5.11. Запрещается удаление обучающихся из класса, психологическое или физическое воздействие на обучающихся.

2.5.12. Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).

2.5.13. Запрещается учителям принимать задолженность у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

2.5.14. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

2.6. Организация воспитательного процесса в ОУ

регламентируется расписанием внеурочной деятельности.

2.6.1. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за

пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

2.6.2. График питания обучающихся утверждается директором ежегодно.

2.6.3. Выход на работу учителя, воспитателя дошкольной группы или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.6.4. Школьное расписание уроков строится с учетом СанПин.

2.6.5. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся проводятся на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

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

2.6.7. Все обучающиеся 2-4 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания предметов проводится в соответствии с локальными актами учреждения.

2.6.8. Промежуточную итоговую аттестацию 2 – 4 классах проводят в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных органов управления образованием и внутренними локальными актами.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников муниципального общеобразовательного учреждения «Веретейская начальная общеобразовательная школа»

3.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:

- для педагогических работников, работающих в 1- классах и дошкольной группы (суббота и воскресенье).

Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от режима работы приказом директора школы.

3.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

3.3. Графики работы всех педагогических работников и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

3.4. Для работников учреждения, которые работают по пятидневной рабочей неделе, за исключением сторожей и педагогических работников, работающих по расписанию, продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении классного и электронного журналов следует руководствоваться соответствующими Инструкциями по ведению 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. Директор обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

5. 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.

6. Режим работы ОУ в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно- вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графику работы с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог в каникулы. 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).