|  |  |
| --- | --- |
| Принято  решением Совета школы  председатель Совета школы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е. А. Чичкова/ | Утверждаю  Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /А. М. Жандаров/  Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.  № \_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме работы МБОУ ООШ с. Казарка

**I.Общие положения**

Положение о режиме работы МБОУ ООШ с. Казарка разработано на основе следующих документов:

* Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
* Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
* Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
* Закона РФ «Об образовании»
* Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-02;
* Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
* Устава МБОУ ООШ с. Казарка
* Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ООШ с. Казарка
  1. 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ ООШ с. Казарка, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
  2. 1.2. Режим работы МБОУ ООШ с. Казарка определяется приказом директора школы в начале учебного года.
  3. 1.3.Режим работы МБОУ ООШ с. Казарка, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

# II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;

2.2.Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

### III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

***Организация образовательного процесса в школе*** регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

* 1. ***Продолжительность учебного года.***

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 9-х классах – 34 недели.

***3.2. Регламентирование образовательного процесса.***

Учебный год на всех ступенях обучения делится на 4 учебные четверти.

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

***3.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.***

Продолжительность учебной рабочей недели:

* 5-ти дневная учебная неделя в 1 классах;
* 6-ти дневная учебная неделя во 2-9 классах.
  1. ***Регламентирование образовательного процесса на день.***

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед.

* + 1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.15
    2. Продолжительность урока:
* 45 минут – 2-9 классы
* 35 минут – 1 классы (3 урока – в 1 четверти, 4 урока – 2, 3,4 четверти).
  + 1. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
    2. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с графиком дежурств.
    3. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
    4. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
    5. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.
    6. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется каждый понедельник с 8.00 до 18.00.
    7. Педагогам категорически запрещается вести при­ем родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
    8. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 18.00.
    9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
    10. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
    11. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в при­казе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
    12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

***3.5.Организация воспитательного процесса в школе*** регламентируется расписанием работы кружков, детского общественного объединения.

3.5.15 Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.5.16 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.17 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, который назначен приказом директора.

3.5.18 Работа кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

* 1. Выход на работу учителя возможен только по предъявлению директору больничного листа.
  2. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
  3. 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.
  4. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
  5. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по учебным четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качествопреподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
  6. Итоговую аттестацию в выпускного 9 класса и промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и органов управления образованием.

# IV. Ведение документации.

# 

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться по Положением по ведению электронного журнала.

4.2. Внесение изменений в 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.

**V. 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.

**VI. Режим работы школы в каникулы.**

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно- вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы.