|  |  |
| --- | --- |
| **«Принято» на педагогическом совете протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20 г.** | **«Утверждаю» Директор МКОУ СОШ-16**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Идрисов А.И.**  **от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20 г.** |

**Положение о режиме работы муниципального казенного общеобразовательного образования «Средняя общеобразовательная школа №16»**

**I. Общие положения**

Положение о режиме работы школы разработано на основе следующих документов:

- Конституции РФ,

- Конвенции ООН о правах ребенка,

- Федерального Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,

- Закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124 от 24.07 1998 г. (с изменениями от 20 июля 2000 г., 22 августа, 21 декабря 2004 г., 26, 30 июня 2007 г.),

- Санитарно-эпидемиологических требований образования детей (СанПиН 2.4.2.2821-10. Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29декабря 2010 г. № 189),

- Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945,

- Трудового кодекса РФ,

- Закона Курской области "Об образовании в Республике Дагестан" от 16 июня 2014 года №48

- Устава учреждения,

- Правил внутреннего трудового распорядка для работников.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МКОУ «СОШ №16» г. Хасавюрт Республики Дагестан (далее – школы), график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы школы определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы школы, 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.

1.5. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

**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.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 9-х и 11-х классах – 34 недели, с 5-го по 8-ой и в 10 классах – 35 недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

    Учебный год на I, II   ступенях обучения делится на 4 четверти, на III ступени – на два полугодия.

    Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. 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 рабочая неделя в 1-х классах;

- 6-ти дневная рабочая неделя в 2-11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в три смены (для начальной школы).

3.4.1. Начало занятий в 8.00.

3.4.2. Продолжительность урока:

         - 45 минут – 1-11 классы

         - 35 минут – 1 классы (3 урока - в сентябре)

3.4.3.   Продолжительность перемен в начальной, средней и старшей школе составляет:

1 перемена - 5 минут

2 перемена - 5 минут

3 перемена – 10 минут

4 перемена – 5 минут

5 перемена – 5 минут

6 перемена – 10 минут

3.4.4. Расписание звонков на уроки:

**1-я смена: 2-я смена: 3-я смена:**

     1 урок – 8.00 – 8.45 1 урок – 13.10. – 13.55 1 урок – 14.55. – 15.40

     2 урок – 8.50 – 9.35 2 урок – 14.00 – 14.45 2 урок – 15.45 – 16.30

     3 урок – 9.40 – 10.25 3 урок – 14.55 – 15.40 3 урок – 16.35 – 17.20

     4 урок – 10.35 – 11.20 4 урок – 15.45 – 16.30 4 урок – 17.25 – 18.10

     5 урок – 11.25 – 12.10 5 урок – 16.35 – 17.20 5 урок – 18.15 – 19.00

     6 урок – 12.15 – 13.00 6 урок – 17.25 – 18.10

     7 урок – 13.10 – 13.55

3.4.5. 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, во дворе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.6. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором школы.

3.4.7. 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 и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

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

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

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

3.4.13. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.14. 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.

3.4.15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

*3.5. Организация воспитательного процесса в школе* регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.5.2. 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.

3.6. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.7. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

3.8. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.9. Школьное расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков, с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели. При составлении расписания уроков используется таблица И.Г. Сивакова, в которой трудность каждого предмета ранжируется в баллах.

3.10. 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.

3.11. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.12. 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.

3.13. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качествопреподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

     3.14. 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, органа управления образованием.

3.15. В оздоровительных целях в школе создаются условия для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении. Эта потребность может быть реализована посредством ежедневной двигательной активности обучающихся в объеме не менее 2 ч.:

- 3 урока физической культуры в неделю;

- физкультминутки на уроках;

- подвижные перемены;

- внеклассные спортивные занятия и соревнования;

- Дни здоровья.

**IV.   Ведение документации.**

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

5.1. 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.**

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

**VII. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

*7.1. Приказы директора школы:*

- О режиме работы школы на учебный год

- Об организации питания

- Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года

- О работе в выходные и праздничные дни.

*7.2. Графики дежурств:*

- классных коллективов

- педагогов на этажах и в столовой школы

- дежурных администраторов

*7.3. Должностными обязанностями:*

- дежурного администратора

- дежурного учителя