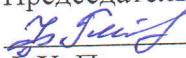


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 им. А.А. ШОГЕНЦУКОВА»
г. БАКСАНА**

Согласовано
Председатель профкома

Ф.Х. Пшиготижева

Согласовано
Директор МКОУ СОШ №2
им. А.А. Шогенцукова г. Баксана
А.М. Нагоев
Приказ №112 от 28.08.2019г.



Согласовано
с Управляющим советом
Протокол №1 от «27» 08 2019г
Принято
На педагогическом совете
Протокол №1 от «28» 08 2019г

**Положение
о режиме работы МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования МКОУ СОШ №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана (далее – ОУ). 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», Уставом ОУ.
- 1.2. Положение регулирует режим организации образовательного процесса в ОУ, права и обязанности обучающихся и работников ОУ.
- 1.3. Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников ОУ. Применение физического и (или) психического насилия не допускается.
- 1.5. Текст Положения размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2. Режим работы ОУ во время организации учебно-воспитательного процесса

- 2.1. Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, занятий кружков и секций, расписанием звонков.
- 2.2. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2-х – 4-х – 34 недели, в 5-11-х – 35 недель (в 9,11-х с учетом итоговой аттестации)
- 2.3. Учебный год делится на четыре четверти для 1-9 классов, для 10-11 классов – на два полугодия.
- 2.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).
- 2.5. Продолжительность учебной недели:
- по пятидневной учебной неделе занимаются 1 – 4 классы;
 - по шестидневной учебной неделе занимаются 5 – 11 классы.
- 2.6. Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в первой и во второй половине дня.
- 2.7. Начало занятий в 9.00, пропуск учащихся в школу с 8.40 часов.
- 2.8. Продолжительность урока 40 минут во 2-11 классах.

- 2.9. В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения: сентябрь, октябрь – по 3 урока в день по 35 минут каждый, ноябрь, декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый.
- 2.10. Уроки начинаются и заканчиваются со звонком, запрещается отпускать обучающихся с уроков без уважительной причины.
- 2.11. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
- 2.12. Дежурство по ОУ педагогов, осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным в начале года и утверждается директором ОУ.
- 2.13. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, дежурного администратора – за 30 минут, дежурного учителя – за 20 минут.
- 2.14. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 2.15. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора ОУ, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
- 2.16. Ответственному, за пропускной режим ОУ, запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и фиксирования данных посторонних лиц.
- 2.17. Педагогам запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.18. Прием родителей (законных представителей) директором ОУ осуществляется каждый день с 8.00 до 17.00.
- 2.19. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации ОУ.
- 2.20. Учителя, ведущие последние уроки, обязаны проводить обучающихся до раздевалки и одеть их.
- 2.21. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.22. Руководители кружков, секций, дополнительных занятий несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в ОУ.
- 2.23. Работа спортивных секций, кружков, мастерских, спортзалов допускается только по расписанию, утвержденному директором с 15-00 до 18-00
- 2.24. 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.
- 2.25. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.
- 2.26. Обучающихся, питающихся в школьной столовой, учитель, который провел у них урок или классный руководитель обязаны проводить в столовую и проследить за процессом приема пищи.
- 2.27. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора ОУ. Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
- 2.28. Учитель, освобожденный от работы по больничному листу, должен поставить в известность об этом администрацию ОУ.
- 2.29. Вопрос отсутствия члена трудового коллектива на работе по уважительной причине согласовывается с администрацией ОУ.
- 2.30. Заместитель директора по УВР своевременно организует замену отсутствующего учителя во избежание нарушения режима работы ОУ.
- 2.31. Замена уроков отсутствующего учителя является неукоснительной обязанностью всех членов педагогического коллектива.

- 2.32. Запрещается изменение расписания и замена уроков другим учителем без разрешения администрации ОУ.
- 2.33. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.34. 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.
- 2.35. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 2.35. 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 нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных, органов управления образованием и внутренними локальными актами.
- 2.36. При возникновении чрезвычайной ситуации во время учебно-воспитательного процесса работники ОУ сообщают администрации ОУ о случившемся, оказывают экстренную помощь, сопровождают обучающихся в медицинский кабинет, в случае необходимости вызывают аварийные службы.
- 2.37. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
- 2.38. Курение в помещении школы и на её территории категорически запрещается.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ

- 3.1. Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).
- 3.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

- 4.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе.
- 4.2. Режим работы дневного сторожа: с 07.00. до 18.00.
- 4.3. Режим работы ночного сторожа: с 18.00. до 07.00. следующего утра, согласно графику, составленному заведующим хозяйством и утвержденному директором ОУ.
- 4.4. Режим работы секретаря: с 08.00. до 17.00. (понедельник-пятница).
- 4.5. Режим работы главного бухгалтера, бухгалтера: с 08.00. до 17.00. (понедельник-пятница).
- 4.6. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.
- 4.7. Графики работы всех работников ОУ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

5. 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.

6. Режим работы ОУ в каникулы

- 6.1. 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).