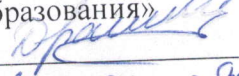



Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета МБОУ  
«Школа № 39 «Центр физико-математического  
образования»

 / Сафронова О.Е.  
«1» сентября 2020 г.  
Протокол № 1 от 1 сентября 2020 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Школа № 39  
«Центр физико-математического  
образования»

 О.Е. Сафронова  
«01» сентября 2020 г.  
Приказ № 120 от 01.09.2020 г.

## Положение о режиме работы МБОУ «Школа № 39 «Центр физико-математического образования»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме работы МБОУ «Школа № 39 «Центр физико-математического образования» (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования МБОУ «Школа № 39 «Центр физико-математического образования» (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, внеурочной деятельности, 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–11 классах – 34 недели.

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. Учащиеся 3-х классов обучаются в подменок. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. д. организуются в первой и во второй половине дня.

2.7. Начало занятий в 08.00 для учащихся 1 смены, в 10.40 для обучающихся в подменок, вход учащихся в школу осуществляется с 07.30 часов и с 10.20.

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 продолжительностью 35 минут каждый, ноябрь, декабрь – по 4 урока продолжительностью 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока продолжительностью 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 осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным в начале учебного года и утвержденным 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. Педагогам запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или во внеурочное время педагога по предварительной договоренности в фойе школы.
- 2.17. Прием родителей (законных представителей) директором ОУ осуществляется каждый день с 8.00 до 17.00.
- 2.18. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации ОУ.
- 2.19. Учителя, ведущие последние уроки в начальной школе, обязаны проводить обучающихся в раздевалку и проконтролировать выход учащихся из школы.
- 2.20. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.21. Руководители кружков, секций, дополнительных занятий несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в ОУ.
- 2.22. Работа спортивных секций, кружков, мастерских, спортзалов допускается в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.
- 2.23. 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.
- 2.24. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.
- 2.25. Учителя начальных классов в соответствии с графиком приема пищи обязаны проводить всех учащихся в буфет и осуществлять контроль за приемом пищи. После окончания приема пищи учитель организованно выводит учащихся из буфета и провожает в класс.
- 2.26. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет заместитель директора по ИКТ. Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
- 2.27. Учитель, освобожденный от работы по листку временной нетрудоспособности, должен поставить в известность об этом администрацию ОУ.
- 2.28. Вопрос отсутствия члена трудового коллектива на работе по уважительной причине согласовывается с администрацией ОУ.
- 2.29. Заместитель директора по ИКТ своевременно организует замену отсутствующего учителя во избежание нарушения режима работы ОУ.
- 2.30. Замена уроков отсутствующего учителя является неукоснительной обязанностью всех членов педагогического коллектива.
- 2.31. Запрещается изменение расписания и замена уроков другим учителем без разрешения администрации ОУ.
- 2.32. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.33. На всех уроках учителя обязаны проводить физкультминутки с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения.
- 2.34. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами.



2.35. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и муниципальных органов управления образования и внутренними локальными актами.

2.35. 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.

2.36. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

2.37. 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 (воскресенье) и одним методическим днем.

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 заведующей канцелярией с 09.00. до 17.00 (понедельник-пятница).

4.3. Режим работы главного бухгалтера, ведущего бухгалтера с 09.00. до 18.00 (понедельник-пятница).

4.4. Режим работы директора школы, заместителей директора с 08.00. до 16.00 (понедельник-пятница). Режим работы дежурного администратора с 08.00 до 17.00 (понедельник-пятница). Режим работы дежурного администратора в субботу с 08.00 до 14.00.

4.5. Режим работы заведующего библиотекой, педагога-библиотекаря с 08.00 до 16.00 (понедельник-пятница).

4.6. Режим работы социального педагога и педагога-психолога с 08.00 до 15.30 (понедельник-пятница).

4.7. График работы старшего вожатого с 08.00 до 15.00 (понедельник-пятница).

4.8. График работы инженера по охране труда с 09.00 до 17.00 (понедельник-пятница).

4.9. График работы медицинской сестры с 08.30 до 15.30 (понедельник-пятница).

4.9. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

4.10. Графики работы всех работников ОУ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий учебный 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 и летних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал выполняет работу для каждого члена трудового коллектива согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности. В этот период времени сотрудники могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).