

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40  
С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» г. ВОРКУТЫ**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол Педагогического совета  
От 19.12.2020 №3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
30 декабря 2020 года  
№607

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о режиме работы в Муниципальном  
общеобразовательном учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа № 40 с углублённым  
изучением отдельных предметов» г. Воркуты**

2020  
г. Воркута

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок функционирования МОУ «СОШ №40 с УИОП» г. Воркуты (далее – ОУ). Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 №28, 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, курсов внеурочной деятельности, занятий по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам, расписанием звонков.

2.2. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2-х – 4-х, 9-х, 11-х классах – 34 недели, в 5-х – 8-х, 10-х классах – 35 недель.

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 – 5 классы;

по шестидневной учебной неделе занимаются 6 – 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. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

2.7. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу с 8.00 часов.

2.8. Продолжительность урока не менее 40 минут во 2-11 классах.

2.9. В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения: учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену, обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока в день по 40 минут каждый. В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

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 в соответствии с утвержденным начальником Управления образования администрации МО ГО «Воркута» режимом рабочего времени директора.

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 19-00

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 ответственный за введение Электронного журнала Коми (ГИС ЭО) по указанию директора ОУ. Исправление отметок в электронном 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 ответственный за учебной деятельностью 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. В случаях объявления карантина, активированных дней, изменение в режиме работы учреждения определяется приказом директора школы в соответствие с Положением об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период активированных дней, режима повышенной готовности или действия режима самоизоляции (карантина).

2.36. 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.

2.37. 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.

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

### **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.

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

3.4. Графики работы всех работников ОУ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

### **4. Режим работы в выходные и праздничные дни**

4.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

### **5. Режим работы ОУ в каникулы**

5.1. 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).

