

Муниципальное казенное образовательное учреждение Шохинская начальная общеобразовательная школа Иловлинского муниципального района Волгоградской области

403066 Волгоградская область, Иловлинский район, х.Шохинский, пер.Шохинский, 14
ИНН 3408008121 КПП 340801001

УТВЕРЖДАЮ



Директор
МКОУ Шохинская НОШ
/ Е.Н. Андреева
«16» января 2017 г.

**Положение
о режиме работы МКОУ Шохинской НОШ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Муниципального казенного образовательного учреждения Шохинской начальной общеобразовательной школы (далее-Школа).

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях», Конституции РФ от 12.12.1993, Ковенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка, Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников ОУ, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 №945, Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 (с изменениями и дополнениями). Устава Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

1.3. В Школу принимаются учащиеся с 1 по 4 классы в заявительном порядке в соответствии с Порядком приема граждан в ОУ, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего о среднего общего образования»

2. Режим работы школы во время организации образовательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, внеурочных занятий, расписанием звонков, которые утверждаются приказом директора ежегодно.

2.2. Продолжительность учебного года. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе 33 недели, во 2-4- 34 недели.

2.3. Регламентирование образовательного процесса.

Общее образование реализуется по уровню образования: начальное общее образование.

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

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: пятидневная рабочая неделя в 1-4 классах.

2.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

2.5.1. Общее руководство учебно-воспитательным процессом осуществляется директором школы.

2.5.2. Учебные занятия организуют в одну смену по утвержденному расписанию с 08.00 час. до 13.00 часов.

Продолжительность урока во 2-4 кл. - 45 минут;

продолжительность урока в 1 кл. - 35 минут по 3 урока в день в сентябре-октябре, 45 минут по 4 урока в день в ноябре-мае.

Расписание уроков и звонков размещается на информационном стенде.

2.5.3. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Классные руководители во время перемен дежурят по Школе в соответствии с графиком дежурства. Дежурство учителей начинается за 20 мин. до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

2.5.4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, дежурного учителя-за 20 минут.

2.5.5. Ответственному за пропускной режим запрещается впускать в здание посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы и документа, удостоверяющего личность.

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

Прием родителей директором школы осуществляется ежедневно с 13.00 до 14.00.

2.5.7. Запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без приказа директора школы. Запрещается удаление из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

2.5.8. Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (года).

Все отметки ежедневно выставляются в электронный дневник, там же фиксируются домашние задания.

3. Организация воспитательного процесса.

3.1. Внеурочная деятельность регламентируется расписанием, утвержденным директором школы.

3.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора и проведения инструктажа по ТБ, по ПДД и т.д. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.3. График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором ежегодно.

3.4. Изменения в режиме работы школы определяются приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха и т.д.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

4.1. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье). Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификацией. Другая часть педагогической работы, требующая дополнительных затрат рабочего времени и конкретизированная по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, регулируемая графиками и планами работы и может быть связана с

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов и объединений;

- с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.1. Режим работы учебно-вспомогательного обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по 5-дневной рабочей неделе.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время техническими работниками.

5.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в коридоре школы. Посетителям запрещено парковать машины на территории школы.

5.4. График работы всех работников школы регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается приказом директора.

6. Режим работы в выходные и праздничные дни.

6.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 113 Трудового Кодекса РФ и допускается только с их письменного согласия и регламентируется приказом директора.

7. Режим работы школы на каникулах.

7.1. Время осенних, зимних, весенних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности. В этот период персонал может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (пед. работы).

Принято Общим собранием трудового коллектива МКОУ Шохинской НОШ

Протокол №1 от 13.01.2017г.