


<p>Рассмотрено на педагогическом совете МБОУ СОШ № 3 сл.Б-Орловка Протокол №8 от 29.12.2014 года</p>	<p>Утверждаю Директор МБОУ СОШ № 3 сл.Б-Орловка В.Н.Долматова №280 от 30.12.2014 г.</p> 
--	--

**Положение  
о режиме работы МБОУ СОШ №3 сл.Б-Орловка**

**I. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает Порядок функционирования МБОУ СОШ №3 сл.Б-Орловка, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими» правилами и нормативами СанПин 2.4.2.2821-10, утвержденными Постановлением главного государственного врача РФ от 29.12.2010 г. №189.
- 1.2 Настоящее Положение регламентирует функционирование учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, устанавливает режим работы МБОУ СОШ №3 сл.Б-Орловка, график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.3 Режим работы МБОУ СОШ №3 сл.Б-Орловка определяется.

**II. Цели и задачи**

- 2.1 Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми актами;
- 2.2 Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

**III. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий и расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации, в 1 классе- 33 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, Пууровнях обучения делится на 4 четверти, на Шуровне – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель и регулируется ежегодно Календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса в течение года устанавливаются дополнительные каникулы -7 календарных дней.

### 3.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.

3.3.1.Продолжительность учебной рабочей недели - 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах

3.3.2.Расписание звонков:

№	2-11 классы	Перемены
1	8 <sup>30</sup> - 9 <sup>15</sup>	10 минут
2	9 <sup>25</sup> -10 <sup>10</sup>	20 минут
3	10 <sup>30</sup> -11 <sup>15</sup>	20 минут
4	11 <sup>35</sup> -12 <sup>20</sup>	10 минут
5	12 <sup>30</sup> -13 <sup>15</sup>	10 минут
6	13 <sup>25</sup> -14 <sup>10</sup>	10 минут
7	14 <sup>20</sup> -15 <sup>05</sup>	10 минут

### 3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции) организуются во второй половине дня.

3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск обучающихся в Учреждение в 7.30.

3.4.2. .Продолжительность урока:

- 2-11 классы- 45 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Учреждения в 1 классе применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

-Продолжительность уроков для 1-х классов – в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, в январе – мае – по 4-5 уроков по 45 минут каждый; для 2-11 классов - 45 минут.

3.4.3.Перед началом и в конце каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4.Дежурство в Учреждении педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей в Учреждении 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 приказа по Учреждению.

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

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

3.4.8. Ответственному за пропускной режим в Учреждении категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предоставления документа, удостоверяющего личность, предварительного разрешения и записи в соответствующем журнале. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется каждый четверг с 8.00 до 16.00.

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

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый четверг с 8.00 до 9.00, и с 15:00 до 16:00, а также в любой другой день по предварительной договоренности.

3.4.11. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Учреждения.

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

3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

3.5. Организация воспитательного процесса в Учреждении регламентируется расписанием работы кружков, секций, планом работы школы.

3.5.1. Классные руководители, в соответствии с графиком дежурства, сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи обучающимися и обеспечивают порядок.

3.5.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

3.5.3. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

Время проведения экскурсий, походов, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы.

3.5.4 График питания обучающихся утверждается директором Учреждения ежегодно

1-7 классы- после 2 урока-10:10-10:30 (20 минут),

8-11 классы-после 3 урока- 11:15-11:35 (20 минут).

3.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. В Учреждении с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся проводятся на уроках на всех уровнях образования физкультурные минутки и гимнастика для глаз .

3.8. Для обучающихся организуется динамическая пауза перед занятиями внеурочной деятельности. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных или спортивных игр.

3.9. Изменение в режиме работы Учреждения утверждается приказом директора в соответствии с нормативно - правовыми актами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса.

3.10. Государственная итоговая аттестация в выпускных 9 и 11 классах проводится в соответствии с расписанием Рособнадзора.

и разрешению директора.

#### **IV. Режим работы Учреждения в каникулы.**

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