

Согласовано и рекомендовано к  
утверждению:  
Педагогическим советом  
МАОУ СОШ № 54 г. Томска  
Протокол от 30.08.2022 №21

Утверждаю:  
Директор МАОУ СОШ № 54 г. Томска  
\_\_\_\_\_/ С.М. Никульшин  
Приказ от 31.08.2022 № 149

## **ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы школы**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», иными федеральными законами и подзаконными актами, Уставом школы.

1.2. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

### **2. Режим работы во время организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, занятий по внеурочной деятельности, расписанием звонков.

#### **2.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 11 классах – 34 недели

#### **2.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования делится на четыре четверти.

Продолжительность каникул регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

#### **2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Продолжительность учебной рабочей недели для учащихся 1 - 8 классов – 5 дней, 9-11 классов – 6 дней.

## **2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в две смены. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия, занятия внеурочной деятельности организуются во второй половине дня с перерывом не менее 20 минут после основных занятий.

2.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.00

2.4.2. Продолжительность урока:

➤ 40 минут – 2-11 классы

➤ в 1 классах – ступенчатый режим обучения: сентябрь-октябрь - 3 урока по 35 минут, ноябрь-декабрь - 4 урока по 35 минут, 2 полугодие - 4 урока по 40 минут.

2.4.3. Перед началом 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.

2.4.4. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным в начале учебного года, и утверждается директором ОУ.

2.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

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

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

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

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

2.4.10. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса во время урока, моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

2.4.11. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.12. Изменения в расписание разрешается вносить только с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков, их перестановку по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

## **2.5. Организация воспитательного процесса в ОУ** регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений, занятий внеурочной деятельности.

2.5.1. 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 школы.

2.5.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по

расписанию, утвержденному директором школы.

2.5.3. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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

2.5.5. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся 1-9 классов должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении русскому языку, чтению, математике.

2.5.6. 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.

2.5.7. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классы по полугодиям.

2.5.8. Государственную итоговую аттестацию в выпускных [ 9, 11 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием.

### **3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ.**

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы, и может быть связана с выполнением обязанностей по участию в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой

### **4. Ведение документации.**

4.1. Всем педагогам при ведении электронного журнала следует руководствоваться Положением об использовании АИС Сетевой Город.

4.2. Внесение изменений в электронные классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает сохранность журналов в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

### **5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором.

5.2. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

5.4. Графики работы всех педагогических работников и МОП регламентируются

Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

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

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

#### **7. Режим работы ОУ в каникулярное время.**

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).