

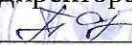


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22 ГОРОДА-КУРОРТА  
КИСЛОВОДСКА**

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического  
Совета школы Протокола № 1  
От «01» 09. 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

И.о.директора МБОУ СОШ № 22  
 А.Б.Кондратенко  
Приказ № 7 от 01.09. 2023 г.

**Положение (порядок)  
о режиме работы МБОУ СОШ №22**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МБОУ СОШ №22 (далее-Школа). Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 28 августа 2020 года № 442; СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом, учебным планом, годовым календарным графиком Школы.

1.2. В Школу принимаются обучающиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Положением о правилах и условиях приема граждан в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 22.

1.3. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся Школы.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, работниками Школы.

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

2.1. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, занятий объединений дополнительного образования (в том числе платных образовательных услуг) и индивидуальных занятий, расписанием внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, для обучающихся 2-11 классов не менее 34 учебных недель.

2.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации проводятся учебные сборы с обучающимися 10 классов в конце учебного года (май или июнь). Продолжительность учебных сборов составляет 5 дней (40 учебных часов). Конкретные сроки проведения сборов устанавливаются Учредителем по согласованию с военным комиссариатом.

2.4. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровнях начального общего и основного общего образования обучения делится на четыре четверти, на уровне среднего общего образования – на два полугодия.

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

2.5. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

1 -11 классы – 5 дней

2.6 .Регламентирование образовательного процесса на день.

Начало занятий с 8.30 ч. до 14.15 ч., пропуск обучающихся в Школу с 7.40 часов. Проведение «нулевых» уроков не допускается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

2.6.1. Ежедневное количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием утвержденным директором Школы.

Продолжительность урока в Школе во всех классах не должна превышать 40 минут, за исключением 1 класса, в котором обучение осуществляется с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии

- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся

2.6.2. 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.

2.6.3. Дежурство по Школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются на основании Устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка и в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по правовой работе, утвержденным директором Школы.

2.6.4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

2.6.5. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя,

педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

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

2.6.7. Ответственному за пропускной режим Школы категорически запрещается впускать в здание Школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

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

2.6.9. Прием родителей (законных представителей) директором Школы и заместителями директора осуществляется в соответствии с графиком.

2.6.10. Запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Школы.

2.6.11. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

2.6.12. 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.

2.6.13. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения заместителя директора или лица, его замещающего. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Школы.

2.7. Организация воспитательного процесса в Школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

2.7.1. 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, воспитатель, который назначен приказом директора.

2.7.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором Школы.

2.7.3. График питания обучающихся, дежурства по Школе утверждается директором Школы ежегодно. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.7.4. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника Школы после болезни возможен только по предъявлению заместителю директора по кадрам больничного листа.

2.7.5. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов.

2.7.6. Объем домашних заданий (по всем предметам) составлен так, чтобы: затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах – 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9-11 классах – до 3,5 ч.

2.7.7. Обучение в 1-м классе Школы осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований: организация облегченного дня в середине недели; обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий; для оценки личных достижений обучающихся используются «Листы достижений»; в целях сохранения здоровья учителя проводят на уроках физкультминутки, гимнастику для глаз и органов дыхания. Для удовлетворения биологической потребности младших школьников в движении разработан ряд мероприятий: гимнастика до уроков, физкультминутки на уроках, подвижные игры на переменах, спортивные внеклассные мероприятия, уроки-экскурсии); Динамическая пауза не менее 40 минут проводится после 3-го урока (при отсутствии уроков повышенной двигательной активности в течение дня) дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти

2.7.8. В Школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

2.7.9. Изменение в режиме работы Школы определяется приказом директора Школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

2.7.10. 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 Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7.11. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МП РФ, региональных, органов управления образованием и внутренними локальными актами.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Школы. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификацией. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Школы и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и может быть связана с: выполнением обязанностей, связанных с участием 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 электронном журнале»

4.2. Заместители директора по учебной деятельности ежемесячно проверяет электронные журналы и результаты проверки электронного журнала заместителем директора школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

4.3. Электронный журнал распечатываются и сшиваются в конце каждого учебного периода (четверть, полугодие, год) и хранятся у заместителя директора по УД.

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 пятидневной рабочей неделе.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время сотрудником охраны.

5.3. Посетители Школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа.

Посетителям запрещается парковать машины на территории Школы.

5.4. Графики работы всех педагогических работников и обслуживающего персонала 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 Школы в каникулы.

В период 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).

В период каникул для продолжения внеурочной деятельности могут использоваться возможности специализированных лагерей, тематических лагерных смен, летних школ.