


ПРИНЯТО Решением Педагогического совета МОУ «Бажикаевская СОШ» Протокол № 1 от « 29 » 08 2016 год	УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ «Бажикаевская СОШ»  А.Я. Хабибуллин Приказ № 174 от « 08 » 09 2016 год
--	---



Положение о режиме работы МОУ «Бажикаевская СОШ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МОУ «Бажикаевская СОШ» (далее - школа) и регламентирует организацию труда учителей и учащихся школы.

1.2 Режим работы МОУ «Бажикаевская СОШ» утверждается директором школы.

2. Режим работы МОУ «Бажикаевская СОШ»

2.1. Школа осуществляет образовательную деятельность по следующему графику:

День недели	Режим работы
Понедельник	8.00-18.00
Вторник	8.00-18.00
Среда	8.00-18.00
Четверг	8.00-18.00
Пятница	8.00-18.00
Суббота	8.00-18.00
Воскресенье	Выходной

2.2 Образовательная деятельность в МОУ «Бажикаевская СОШ» регламентируется образовательными программами в части учебного плана, календарного учебного графика, а так же расписанием занятий.

2.3 Образовательный процесс регламентируется календарным учебным графиком.

2.3.1 Начало учебного года - 01 сентября ( если это число не совпадает с выходным днем).

2.3.2 Окончание учебного года - 31 августа следующего года (если данное число не совпадает с выходным днем).

2.3.3 Продолжительность учебного года:

в 1-х классах - 33 учебные недели;

во 2-4-х, 9-х, 11-х классах — 34 учебные недели;

в 5-8-х, 10-х классах — 35 учебных недель.

2.3.4 Учебный год в 1-4-х классах делится на четверти. Каникулярное время составляет не менее 30 дней в течение учебного года. В феврале предусматриваются дополнительные каникулы в течение одной недели для учащихся 1-х классов. Учебный год в 5-9-х классах делится на четверти. Каникулярное время составляет не менее 30 дней в течение учебного года. Учебный год в 10-11-х классах делится на полугодия. Каникулярное время составляет не менее 30 дней в течение учебного года.

3. Регламентирование образовательного процесса на неделю

3.1 Продолжительность рабочей недели в 1-х классах: пятидневная. Продолжительность рабочей недели во 2-х -11-х классах: шестидневная.

4. Регламентирование образовательного процесса на день Школа работает в одну смену. Продолжительность урока согласно СанПину:

1-е классы – в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 мин каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 мин каждый, январь-май – по 4 урока по 40 мин каждый.  
 2-4-е классы — 40 минут,  
 5-11-е классы — 40 минут.

Урок	Начало	Окончание
1-ый урок	8.00	8.40
2-ой урок	8.50	9.30
3-ий урок	9.40	10.20
4-ый урок	10.40	11.20
5-ый урок	11.30	12.10
6-ой урок	12.20	13.00
7-ой урок	13.10	13.50

2.7 Библиотека школы в будни работает с 8.00 до 15.00, суббота, воскресенье – выходной.

2.8 Дежурство в школе осуществляется в соответствии с Порядком организации дежурства. График дежурства классов и учителей, график дежурных администраторов утверждается директором. Дежурство класса заканчивается только после сдачи дежурства дежурному администратору.

2.9 Вход учеников из вестибюля по центральной лестнице начинать в 7.45.

2.10 С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз.

2.11 Время работы секций, кружков, элективных курсов, групповых и индивидуальных занятий считается за пределами учебной нагрузки в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

2.12 Занятия в кружках, секциях школы должны заканчиваться не позднее 18.00 часов.

2.13 Все внеклассные мероприятия, планируемые по окончанию уроков, в вечернее время, в выходные согласовываются с директором школы.

2.14 Сотрудникам и учащимся строго запрещается курить в здании и на территории школы.

### 3. Режим работы администрации школы

3.1 Режим работы администрации школы определяется правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями. Дежурные назначаются ежегодно в начале учебного года из числа заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений.

#### График дежурства:

Дни недели	ФИО дежурного	Должность
Понедельник	Хафизова Р.Ф.	Зам.директора по УВР
Вторник	Хужина Э.А.	Педагог-организатор
Среда	Гизатуллина З.Л.	Зам.директора по ВР
Четверг	Бикметова Р.Г.	Педагог-организатор
Пятница	Зайнуллин К.Т.	Преподаватель-организатор ОБЖ
Суббота	Дежурный по графику	

#### Режим работы директора школы:

ежедневно с 8.00 до 16.00 часов.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Суббота - методический день.

Выходной: воскресенье.

Режим работы заместителей директора по УВР, по ВР:  
ежедневно с 7.45 до 16.00 часов.  
В день дежурства: с 7.30 до 18.00 часов.  
Суббота: работа по графику дежурства.  
Выходной: воскресенье.

#### 4. Режим работы педагогических работников

- 4.1 Учитель должен присутствовать на рабочем месте не позднее, чем за 20 минут до начала урока.
- 4.2 Выход на работу педагогического работника после болезни возможен только по предъявлению директору или заместителю директора по УВР больничного листа.
- 4.3 Запрещается производить замену уроков по договору между учителями, без разрешения администрации школы
- 4.4 Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.5 Категорически запрещается удалять учеников с урока, отпускать на различные мероприятия (соревнования, репетиции и т.д.) без согласования с администрацией в установленном порядке.
- 4.6 Учитель, ведущий последний урок, сопровождает учащихся в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех учащихся.
- 4.7 Дежурный учитель, классный руководитель приходит за 30 минут до начала уроков.
- 4.8 Дежурный учитель обеспечивает дисциплину учеников на переменах, отвечает за санитарное состояние, сохранность школьного имущества.
- 4.9 Классные руководители, учителя обеспечивают дисциплину учащихся на уроках, а также несут ответственность за поведение учащихся на переменах.
- 4.10 Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую в соответствии с утверждённым графиком питания и присутствуют при приёме обучающимися пищи, обеспечивают порядок в столовой.
- 4.11 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д. разрешается только после издания приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет руководитель группы, назначенный приказом.
- 4.12 За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем оборудования несет полную (в том числе и материальную ответственность) ответственный за кабинет, назначенный приказом директора школы.

#### 5. Режим работы обслуживающего персонала и рабочих

- 5.1 Продолжительность рабочего дня, часы работы обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором школы в установленном порядке