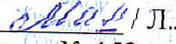


ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
МКОУ «Куртамышская средняя
общеобразовательная школа № 2»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Куртамышская средняя
общеобразовательная школа № 2»
 Л.Л. Малетина /
Приказ № 152 от 30.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся
МКОУ «Куртамышская средняя
общеобразовательная школа № 2»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
МКОУ «Куртамышская средняя
общеобразовательная школа № 2»
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Куртамышская средняя
общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы МКОУ «Куртамышская СОШ №2» (далее — Учреждение) разработано на основе следующих документов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями и дополнениями),
- Санитарно — эпидемиологических правил и нормативов «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 24.2.2820-10;
- Устава МКОУ «Куртамышская СОШ №2», утвержденного Распоряжением Администрации Куртамышского района от 24.12.2015 г. № 1485-р;
- Правил внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «Куртамышская СОШ №2».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы Учреждения, рассматривается и принимается на Совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления учащихся, а также посещение Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.4. Режим работы директора Учреждения и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение образовательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса

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

занятий элективных курсов и кружков, расписанием звонков на текущий учебный год.

3.2. Продолжительность учебного года: учебный год начинается с сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет 33 недели, во 2-11 классах - 34 недели.

3.3. Регламентирование образовательного процесса: учебный год на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования делится на 4 четверти, после каждой четверти устанавливаются каникулы, продолжительность и сроки которых ежегодно определяются календарным учебным графиком.

Для учащихся 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю: продолжительность учебной недели:

- 5-ти дневная учебная неделя для учащихся 1-4 классов,
- 6-ти дневная учебная неделя для учащихся 5-11 классов.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день:

Учебные занятия организуются в две смены.

Начало учебных занятий 1 смены - в 8.00 часов, 2 смены — в 14.00 часов. Пропуск учащихся в Учреждение возможен с 7.15 часов.

3.5.1. Продолжительность уроков:

- во 2-11 классах - 40 минут,
- в 1 классах осуществляется использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре — по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре- декабре — по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь-май — по 4 урока в день по 40 минут каждый),
- образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом общий объем нагрузки в течение дня не превышает для обучающихся 1-х классов 4 уроков и один раз в неделю не более 5 уроков, для обучающихся 2-4 классов - 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков; для обучающихся 5-11 классов не более 7 уроков.

Расписание звонков для обучающихся 1-х классов

1 четверть			2 четверть			3-4 четверти	
Урок	Начало	Окончани е	Урок	Начало	Окончани е	Начало	Окончани е
1	8.00	8.35	1	8.00	8.35	8.00	8.40
2	8.45	9.20	2	8.45	9.20	8.50	9.30
Динамическая пауза	9.40	10.20		9.40	10.20	9.50	10.30
3	10.30	11.05	3	10.30	11.05	10.40	11.20
			4	11.15	11.50	11.30	12.10
			5			12.20	13.00

Расписание звонков для обучающихся 2-11 классов

1 смена		
Урок	Начало	Окончание
1	8.00	8.40
2	8.50	9.30
3	9.50	10.30
4	10.50	11.30
5	11.40	12.20
6	12.30	13.10
7	13.20	14.00
2 смена		
1	14.00	14.40
2	14.50	15.30
3	15.50	16.30
4	16.50	17.30
5	17.40	18.20
6	18.30	19.10

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

3.5.3. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти.

3.5.4. Время начала работы каждого учителя начинается за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе - за 20 минут. Дежурство учителей по Учреждению начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока на смене.

3.5.5. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

3.5.6. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

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

3.5.8. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

3.5.9. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

3.5.10. Выход на работу учителя, любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.5.11. Расписание уроков составляется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

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

3.6. Организация воспитательного процесса в Учреждении регламентируется расписанием работы кружков, секций.

3.6.1. Учителя-предметники сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.6.2. 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, который назначен приказом директора.

3.7. Изменение в режиме работы Учреждения определяется приказом директора Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха и другими причинами.

1. Режим работы в выходные и праздничные дни

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

2. Режим работы Учреждения в каникулы

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

3. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Совете Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Совете Учреждения в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.