



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Излучинская ОНШ»

Е.В. Шагвалеева

Приказ от 05.05.2014 г. № 218

Положение 3.2.1

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о режиме работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Излучинская общеобразовательная начальная школа» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует организационную дисциплину, обеспечивает создание необходимых условий для результативной работы образовательного учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение вводится для упорядочения организации труда учащихся, работников Учреждения.
- 1.4. Текст настоящего Положения размещен на официальном сайте Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Учебный год начинается 01 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классах 33 недели, во 2-4 классах не менее 34 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. В 1 классах - дополнительные каникулы в феврале месяце.
- 2.2. Учебный год подразделяется на четыре четверти в соответствии с годовым календарным учебным графиком на учебный год.
- 2.3. Школа работает в режиме пятидневной учебной недели в одну смену. Продолжительность урока 45 минут (во 2-4 классах), в 1 классах в 1 полугодии – 35 минут, во 2 полугодии -45 минут.
- 2.4. Учебные занятия начинаются с 8 -00 до 11.45. в понедельник и пятницу, в 12.45.- во вторник, среду и четверг согласно расписанию, организована работа групп продленного дня: для 1-4 классов в форме проведения динамического часа, в 4 классах во второй половине дня в соответствии с расписанием работы группы продленного дня.
- 2.5. В 1-4 классах введены занятия внеурочной деятельности на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10. 2009 № 373 «О введении Федерального государственного образовательного стандарта» согласно расписанию занятий по внеурочной деятельности.
- 2.6. В первых классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре - 3 урока по 35 минут, в октябре – 4 урока по 35 минут, со 2 полугодия 4-5 уроков по 45 минут, в середине учебного дня (перед занятиями внеурочной деятельности) динамическая пауза (прогулка) 40 минут.

3. РЕЖИМ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛА

- 3.1. Продолжительность ежедневной работы административного персонала зависит от количества ставок и осуществляется согласно составленному графику на учебный год.
- 3.2. Время начала работы дежурного администратора за 30 минут до начала занятий и заканчивается на 30 минут позже окончания занятий.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

- 4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не более 36 часов в неделю.

- 4.2. Продолжительность ежедневной работы учителя-логопеда 4 часа, педагога-психолога - 6 часов, воспитателя группы продленного дня - 5 часов. Продолжительность работы определяется расписанием уроков.
- 4.3. Рабочий день учителя начинается не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания уроков.
- 4.4. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен.
- 4.5. Задержка обучающихся после завершения рабочего времени разрешается в случаях:
 - проведения классных часов и собраний;
 - проведения и подготовки внеклассных и общешкольных мероприятий.Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.
- 4.6. Педагогическим работникам запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание уроков;
 - отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
 - оставлять учащихся в кабинете одних;
 - удалять учащихся с уроков;
 - отвлекать коллег от выполнения функциональных обязанностей.
- 4.7. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.
- 4.8. Проведение экскурсий, походов с детьми разрешается только после издания приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или воспитатель, который назначен приказом директора.
- 4.9. Классные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 4.10. В Учреждении устанавливаются единые дни проведения педагогических советов, заседаний методических объединений, собраний трудового коллектива, совещаний при директоре или заместителе директора с обязательным участием всех педагогических работников.
- 4.11. Педагогические работники привлекаются к дежурству по Учреждению. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 4.10. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа педагогических работников осуществляется в соответствии с нормой недельной почасовой нагрузки. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.
- 4.11. В каникулярное время педагогическим работникам предоставляется один методический день.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

- 5.1. Продолжительность рабочего времени для учебно-вспомогательного персонала для женщин 36 часов в неделю, для мужчин 40 часов в неделю.
- 5.2. Для работников учебно-вспомогательного персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя, исключая библиотекаря и медсестру.
- 5.3. Продолжительность ежедневной работы работникам учебно-вспомогательного персонала - 7,2 – 8 часов.
- 5.4. График работы учебно-вспомогательного персонала определяется приказом директора ежегодно.
- 5.5. В каникулярное время режим работы учебно-вспомогательного персонала сохраняется.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

- 6.1. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала 36 часов в неделю.
- 6.2. Для работников младшего обслуживающего персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя.
- 6.3. Продолжительность ежедневной работы работникам младшего обслуживающего персонала 7,2 часа.
- 6.4. График работы младшего обслуживающего персонала определяется приказом директора на каждый учебный год.

- 6.5. В каникулярное время младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.6. Посторонние лица не допускаются в Учреждение без разрешения директора.
- 6.7. В стенах Учреждения запрещены любые торговые операции.

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета
от 29.05.2014 № 5