

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЛУГИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №24» ГОРОДА КАЛУГИ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ**

Калуга

2014г.

«Принято»
«Утверждаю»
педагогическим советом
Директор гимназии № 24 г. Калуги
31.01.2014г, протокол № 5



Приказ № 20/01-08 от 21.02.1014г

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ МБОУ «ГИМНАЗИЯ №24» Г. КАЛУГИ

I. Общие положения

Положение о режиме работы МБОУ «Гимназия №24» г. Калуги разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Конвенция ООН о правах ребёнка, Декларация прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федеральный Закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Типовое положение об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12 2002 г №919, от 01.02. 2005 г №49, от 30.12.2005 г №854;
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.4.2.2821-10
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Устава МБОУ «Гимназия №24» г. Калуги;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Гимназия №24» г. Калуги

II Режим работы МБОУ «Гимназия №24» г. Калуги

Режим работы МБОУ «Гимназия №24» г. Калуги определяется приказом директора в начале учебного года.

Режим работы, график посещения гимназии участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов директора гимназии.

Организация образовательного процесса в гимназии регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

Регламентирование образовательного процесса на учебный год.

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2-4, 9-х и 11-х классах -33 недели, 5- 8 и 10-х классах – 34 недели.

Учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, в 10-11 – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для учащихся 1-ого класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале (7 календарных дней).

Регламентирование образовательного процесса на учебную неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классах (во 2-4-х классах суббота – развивающий день, день занятий кружков, студий и секций);
- 6-ти дневная рабочая неделя в 5 – 11 классах.
-

Регламентирование образовательного процесса на учебный день.

Учебные занятия организуются в одну смену.

Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу с 7.30.

Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- 35 минут (в первом полугодии и 45 минут во втором полугодии) – 1 классы (3 урока - в сентябре, с октября 4 дня по 4 урока и 1 день – 5 уроков).

Факультативы, кружки проводятся через 40 минут после окончания уроков по основному расписанию.

Режим работы в каникулы.

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

Режим работы в период летнего отдыха и оздоровления учащихся.

Организация воспитательного процесса в гимназии в летний период регламентируется приказом директора гимназии.

Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе гимназии, пунктах проведения ЕГЭ, организованных на базе других ОУ, принимают участие в проведении государственной (итоговой) аттестации. Режим рабочего времени педагогических работников в летний период устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка для работников гимназии и регулируются графиками и планами работы. Кроме того, рабочее время педагога может быть связано с: выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, научно-методического советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой гимназии.

Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

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

III Организация учебного процесса

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

3.2. Дежурство администрации, педагогов, классных коллективов осуществляются в соответствии с инструкцией дежурного администратора, Положением о дежурстве в гимназии.

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

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

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

3.6. Ответственному за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного согласования. Прием посетителей осуществляется директором гимназии, заместителями директора, психологом, социальным педагогом.

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

3.8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации гимназии.

3.9 Запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на них.

3.10. 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.

3.11. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.12. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.13 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы гимназии разрешается только после издания соответствующего приказа директора гимназии. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.14. Работа спортивных секций и кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.

3.15. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД или любого сотрудника гимназии после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

3.16. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.17. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.18. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.19. Изменение в режиме работы гимназии определяется приказом директора в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха, техническими условиями состояния системы жизнеобеспечения здания.

IV Аттестация учащихся

4.1 Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний осуществляется в соответствии с положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

4.2. Государственная (итоговая) аттестация в 9 и 11 классах организуется и проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, МОиН Калужской области, управления по образования г.Калуги.

V Ведение документации.

5.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов»

5.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора гимназии.

5.3. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает своевременную выдачу классных журналов, их сохранность в течение учебного года, а также систематическую проверку.

Делопроизводство.

Режим работы гимназии регламентируется следующими документами:

приказы директора:

- О режиме работы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- Об организации летнего отдыха и оздоровления
- О работе в выходные и праздничные дни.

графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой
- дежурных администраторов