

«

«Утверждаю»: _____
директор МОУ Каптыревской СОШ
Е.Г. Ильин
28.06.2024г
Приказ № 55/4 от 28.06.2024г

Правила внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «Каптыревская СОШ», режим занятий

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каптыревская средняя общеобразовательная школа». Регламентирует функционирование МБОУ в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся МБОУ «Каптыревская СОШ».

1.1 Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Данное положение регламентирует режим занятий обучающихся.

1.3. При принятии настоящего положения учитывается мнение совета обучающихся, управляющего совета.

1.4 Положение утверждается приказом директора школы.

1.5. На основании данного Положения ежегодно, до начала учебного года, разрабатывается режим занятий обучающихся и утверждается приказом директора школы.

II. Режим работы МБОУ «Каптыревская СОШ» во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в МБОУ «Каптыревская СОШ» регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели; во 2- 4 классах – 34 недели; в 5-

11 классах 35 недель.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четыре четверти, на III ступени – на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в середине 3 четверти дополнительные недельные каникулы.

2.3. Регламентирование образовательного процесса на

неделю. Продолжительность учебной рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе;

6-ти дневная рабочая неделя во 2 – 11 классах.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

2.4.1. Начало занятий в 8.15.

2.4.2. Продолжительность урока во 2-11 классах не должна превышать 45 мин.

В 1 классе – 1-ая учебная четверть: 3 урока по 35 минут 2-ая учебная четверть - 4 урока по 35 минут; 2-е полугодие - 4 урока по 40 минут.

Расписание уроков составляется отдельно для вариативной и инвариантной части учебного плана образовательного учреждения. Между началом занятий вариативной и инвариантной части учебного плана устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 мин.

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

2.4.3. Дежурство по МБОУ «Каптыревская СОШ» педагогов, классных коллективов осуществляются в соответствии с «Положением о дежурном отряде».

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

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

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

2.4.7. Ответственному за пропускной режим МБОУ «Каптыревская СОШ» категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации поселения, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

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

2.4.10. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

2.4.11. Категорически 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.

2.4.13 Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего.

Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

2.4.14. Организация воспитательного процесса в МБОУ «Каптыревская СОШ» регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений

2.4.15. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.4.16. 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.

2.4.17. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

2.4.18. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

2.4.19. Изменение в режиме работы Школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

2.4.20. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ: устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБОУ «Каптыревская СОШ» 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/

III. Обязанности обучающихся:

3.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3.2. Выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в такой организации, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и

самосовершенствованию;

3.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

3.5. Не использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев;

3.6. Бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность, поддерживать в ней чистоту и порядок;

3.7. С учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой и направленном на формирование у обучающихся трудолюбия и базовых трудовых навыков, чувства причастности и уважения к результатам труда.

IV. Проведение промежуточной аттестации

Проведение промежуточной аттестации регламентируется положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

V. 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 шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурным уборщиком служебных помещений, дежурным учителем, ответственным администратором; в ночное время – сторожем.

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 МБОУ «Каптыревская СОШ» регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

VI. 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.

VII. Режим работы МБОУ «Каптыревская СОШ» в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних 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).

VIII. Режим работы МБОУ «Каптыревская СОШ» в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Школы,

воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в Школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей и летний трудовой лагерь.

8.2. Организация воспитательного процесса в Школе в летний период регламентируется приказом директора школы «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся»

8.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе ОУ. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

