

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 121 г. Челябинска»

454091, г. Челябинск, ул. Свободы, 82 (351) 263-68-23, (351) 263-29-75, тел./факс (351)263-68-23, e-mail:school121@mail.ru

ПРИНЯТО
Советом МБОУ «СОШ
№121 г. Челябинска»
Протокол № 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска»
 Н.Г. Синицина
Приказ от 11.09.19 № 298/04-04



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ В МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о режиме работы МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Декларация прав ребенка;
- Федеральный Закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ;
- Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Санитарно-гигиенические правила и нормативы «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2. 1178-02;
- Положение «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденное приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 года № 69;
- «Трудовой кодекс РФ» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Устав МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» (далее – школы), график посещения образовательной организации участниками образовательной деятельности и призвано способствовать укреплению трудовой общекультурной дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательной деятельности.

1.3. Режим работы образовательной организации определяется Уставом МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» и утверждается приказом директора школы.

1.4. Режим работы образовательной организации, график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами действует в течение учебного года, временное изменение режима работы возможно только на основании приказов образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение регламентирует функционирование образовательной организации в период осуществления образовательной деятельности, каникулярного времени, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Упорядочение образовательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами разного уровня.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. РЕЖИМ ОБУЧЕНИЯ И КАНИКУЛЯРНОГО ВРЕМЕНИ

3.1. Организация образовательной деятельности регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

3.2. Продолжительность рабочей недели для обучающихся 1-4 классов – 5 дней, для обучающихся 5-11 классов 6 дней.

3.3. Учебные занятия организованы в две смены. Начало учебных занятий 1 смены – 8-00 часов, 2 смены – 14-00 часов.

3.4. Начало учебного года в 1-11 классах – 1 сентября, окончание учебного года – по истечении количества учебных недель (см. п. 3.5).

3.5. Количество учебных недель в году:

– 1-е классы - 33 недели;

– 2- 4 классы - 34 недели;

– 5-11 классы- 35 недель.

3.6. Продолжительность каникул не менее 30 календарных дней (осенние, зимние и весенние каникулы), для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы (1 неделя) в феврале. Сроки каникул определяются календарным учебным графиком, который входит в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.7. Продолжительность урока в 1 классе в сентябре-декабре – по 35 минут; в январе-мае – по 40 минут; во 2-11 классах – 40 минут.

3.8. Расписание звонков:

1-ая смена

№ урока	Продолжительность урока 40 минут	Продолжительность перемены
1 урок	08.00 – 08.40	10 минут
2 урок	08.50 – 09.30	10 минут
3 урок	09.40 – 10.20	15 минут
4 урок	10.35 – 11.15	15 минут
5 урок	11.30 – 12.10	10 минут
6 урок	12.20 – 13.00	10 минут
7 урок	13.10 – 13.50	

2-ая смена

№ урока	Продолжительность урока 40 минут	Продолжительность перемены
1 урок	14.00 – 14.40	10 минут
2 урок	14.50 – 15.30	15 минут
3 урок	15.45 – 16.25	15 минут
4 урок	16.40 – 17.20	10 минут
5 урок	17.30 – 18.10	10 минут
6 урок	18.20 – 19.00	10 минут

3.9. Учителя-предметники для снижения утомляемости между 20 и 25 минутами урока проводят комплекс кратковременных физических упражнений – динамические минутки (1,5-2 мин.)

3.10. Установлен следующий график питания обучающихся:

– в 1 смену – 2, 3, 4 перемены;

– во 2 смену - 2, 3 перемены.

3.11. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные – не реже 1-го раза в четверть и продолжаются не более 1,5 часов.

3.12. В первую и вторую смены проводятся занятия внеурочной деятельности, индивидуально-групповые занятия, элективные курсы, факультативные занятия, кружки, секции. Продолжительность занятий от 40 минут до 1,5 часов.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МБОУ «СОШ № 121 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

4.1. Режим работы сотрудников МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Отдельным категориям административного персонала (к которым относятся: заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе) могут по распоряжению директора МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

4.4. Дежурство администрации регламентируется графиком дежурства администрации и утверждается директором МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска».

4.5. Прием директора по личным вопросам осуществляется по графику: вторник 8.00-10.00, четверг 15.00 – 17.00.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 121 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» определяется трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, графиками работы, расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2. Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени педагогов осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

5.3. Расписание учебных занятий утверждается директором МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана.

5.4. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание учебных занятий по усмотрению учителя не допускается.

5.5. В целях обеспечения непрерывности образовательной деятельности при невозможности проведения педагогом занятий по уважительным причинам (по болезни) он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска».

5.6. Педагогические работники не имеют права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока, обучающиеся – за 10 минут до начала учебных занятий. Появление учителя в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя.

5.7. Запрещается удалять обучающихся с учебных занятий, отпускать на различные мероприятия (соревнования, конкурсы, репетиции и т.д.) без согласования с администрацией МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска».

5.8. Расписание занятий внеурочной деятельности, индивидуально-групповых занятий, элективных курсов, факультативных занятий, кружков, секций утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска».

5.9. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание занятий внеурочной деятельности, индивидуально-групповых занятий, элективных курсов, факультативных занятий, кружков, секций по усмотрению их руководителей, педагогов без согласования с администрацией МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» не допускается.

5.10. В каникулярный период, не совпадающий с отпуском, педагогический персонал осуществляет свою деятельность в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. В данный период педагог может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы).

5.11. Дежурство по МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» классных руководителей и учителей-предметников осуществляется в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утвержденным директором школы.

5.12. Педагогам МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» запрещается вести прием родителей (законных представителей) обучающихся во время учебных занятий. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности или в 3-й четверг каждого месяца («педагогический четверг»).

5.13. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися в кино, театры, посещение выставок и т.д. разрешается по приказу директора МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска». Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет руководитель группы, назначенный приказом директора МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска».

5.14. В период каникул рабочий день педагогических работников начинается в 9 часов и исчисляется, исходя из почасовой учебной нагрузки.

5.15. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем оборудования несет ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА МБОУ «СОШ № 121 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

6.1. Продолжительность рабочего дня, часы работы обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. Продолжительность рабочей недели для обслуживающего персонала образовательной организации составляет не более 40 (сорока) часов.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ В ДНИ ОТМЕНЫ ЗАНЯТИЙ

7.1. В дни отмены занятий (при низких температурах воздуха или других погодных условиях, во время отключения в МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» электричества, водоснабжения, теплоснабжения (в зимнее время), в период закрытия классов на карантин) обучающиеся самостоятельно выполняют задания. Задания размещают педагогические работники в электронном журнале АС «Сетевой город. Образование» в соответствии с расписанием учебных занятий. Обучающихся, не имеющих доступа к Интернет-ресурсам, классный руководитель информирует о заданиях для самостоятельной работы через разработанный им механизм оповещения.

7.2. В дни отмены занятий рабочий день педагогических работников начинается в 9 часов и исчисляется, исходя из почасовой учебной нагрузки.

8. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ДОМУ

8.1. Организация образовательной деятельности при обучении на дому регламентируется индивидуальным учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий, утверждаемыми директором МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска».

9. РЕЖИМ РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

9.1. Работа сотрудников МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора образовательной организации.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

10.1. Режим работы МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска» регламентируется приказами директора, графиками дежурств, должностными обязанностями работников МБОУ «СОШ № 121 г. Челябинска», графиками работы специалистов.