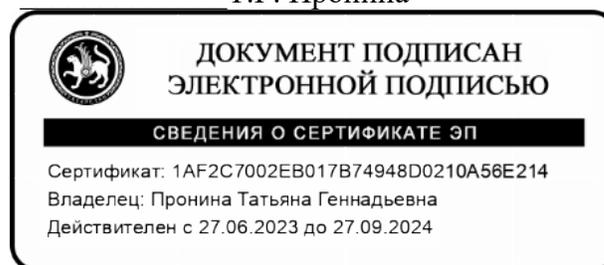


Принято
на заседании педагогического совета
протокол «29» августа 2023 г. №1

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Прогимназия №64»
Т.Г. Пронина



Введено в действие
приказом №183 от «29» августа 2023 г.

**Положение о режиме работы
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Набережные Челны «Прогимназия №64»**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы (далее - Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Набережные Челны «Прогимназия №64» (далее Прогимназия) разработано на основе следующих документов:

- 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);
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002г. №919, от 01.02.2005г. №49, от 30.12.2005г. №854;
- СанПиН 2.4.4.3648-20 «Санитарно–эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004г. № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МАОУ «Прогимназия №64»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Прогимназия №64».

1.2. Настоящее положение муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Набережные Челны «Прогимназия №64» (далее – Прогимназия) регламентирует функционирование Прогимназии в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения Прогимназии участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы Прогимназии определяется приказом директора в начале учебного года.

1.4. Режим работы, график посещения Прогимназии участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по Прогимназии.

1.5. Режим работы директора и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Прогимназии.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы Прогимназии во время организации образовательного процесса

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

3.2. Продолжительность учебного года в 1 классах - 33 недели; во 2 – 4 классах – 34 недели.

3.3. Регламентирование образовательного процесса:

- Учебный год начинается 1 сентября.

- Учебный год делится на 4 четверти.

- Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 29 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком.

- Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (9 календарных дней).

3.4. Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в подготовительном, 1 классах;

- 6-ти дневная рабочая неделя во 2-4 классах.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день:

- Учебные занятия организуются в одну смену.

- Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, спецкурсы и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед.

- Начало занятий в 1-4 классах в 8.30 час.

- Продолжительность урока: в 1 классе – 1 полугодие -35 минут (3 урока - в сентябре-октябре, 4 урока – в ноябре - декабре), 2 полугодие - 40 минут; во 2-4 классах – 40 минут.

- Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся 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.

- Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором Прогимназии.

- Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по Прогимназии начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

- Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Прогимназии, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- Ответственному лицу за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание Прогимназии посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется каждый понедельник с 8:30 час. до 17:00 час.
- Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- Прием родителей (законных представителей) директором Прогимназии осуществляется каждый понедельник с 16:00 час. до 17:30 час.
- Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Прогимназии.
- Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- Запрещается выставление итоговых отметок 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.
- Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Прогимназии.

3.6. Организация воспитательного процесса в Прогимназии регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

- Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Прогимназии разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.
- Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором Прогимназии.
- График питания, дежурства обучающихся утверждается директором Прогимназии ежегодно.
- Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования других сотрудников Прогимназии после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- В Прогимназии с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на всех уроках физкультурные минутки и офтальмотренинг в 10:15 час, динамическая пауза (25 минут) в 10.35.
- В группе продленного дня продолжительность прогулки должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.
- Изменение в режиме работы Прогимназии определяется приказом директора в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

- Все обучающихся 2-4 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о внутришкольном контроле.
- Промежуточную аттестацию обучающихся 2 - 4 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО и Н РФ, МО и Н РТ, с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Ведение документации

Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться:

- Положением о ведении электронного журнала;
- Инструкциями по ведению журналов группы продленного дня, объединений дополнительного образования.

5. 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.

6. Режим работы Прогимназии в каникулы

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и 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).

7. Делопроизводство

Режим работы Прогимназии регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора Прогимназии:

- О календарном учебном графике.
- О режиме работы на учебный год.
- Об организации горячего питания.
- Об организованном начале учебного года.
- Об организованном окончании четвертей, полугодия, учебного года.
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Графики дежурств:

- дежурных администраторов;
- классных руководителей;
- классных коллективов;

7.3. Должностными обязанностями:

- классного руководителя;
- воспитателя группы продленного дня;
- дежурного администратора;
- дежурного учителя.

7.4. Графики работы специалистов.

Лист согласования к документу № приказ №183 от 29.08.2023
Инициатор согласования: Пронина Т.Г. Директор
Согласование инициировано: 22.02.2024 10:47

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Пронина Т.Г.		 Подписано 22.02.2024 - 10:47	-