

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1» г.о. Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

Принято
на заседании
педагогического
совета
Протокол №8
от 29.08. 2015г.

Согласовано
с Советом родителей
МКОУ «Гимназия №1»
Протокол №1
от 29.08.2015г.

Согласовано
с Советом учащихся
МКОУ «Гимназия №1»
Протокол №1
от 28.08.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы
МКОУ «Гимназия №1»
г.о. Нальчик КБР

2015 год

Положение о режиме работы гимназии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МКОУ «Гимназия №1». Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МКОУ «Гимназия №1».

1.2. В МКОУ «Гимназия №1» принимаются учащиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"

2. Режим работы МКОУ «Гимназия №1» во время осуществления образовательной деятельности.

Осуществление образовательной деятельности в гимназии регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, занятий дополнительного образования.

- 2.1. Продолжительность учебного года.
Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах 33 недели, во 2 - 4-х , 9 и 11-х классах – 34 недели; 5-8, 10 классах – 35 недель.
- 2.2. Регламентирование образовательной деятельности.
Учебный год на уровнях начального общего и основного общего образования делится на четыре четверти, на уровне среднего общего образования – на два полугодия.
Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).
Продолжительность учебной рабочей недели:
1-ые классы – 5 дней
2-11 классы – 6 дней.
Гимназия работает в две смены:
I-ая смена с 8 00 до 14 00; II-ая смена с 14 00 до 18 00.
Между учебными и факультативными занятиями, занятиями дополнительного образования (кружки, секции) организуется перерыв на обед продолжительностью не менее 40 минут.
- 2.3. Образовательную деятельность в гимназии осуществляют учителя, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагоги специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией». Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора гимназии, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 2.4. Ответственному за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание гимназии посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

- 2.5. Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков.
- 2.6. Прием родителей (законных представителей) директором гимназии осуществляется ежедневно (в рабочие дни) с 8.00 до 16.00.
- 2.7. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации гимназии.
- 2.8. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.9. 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.
- 2.10. Изменения в расписание уроков разрешается вносить только заместителю директора по УВР.
- 2.11. Организация воспитательной работы в гимназии регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.
- 2.12. 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 педагогический работник, который назначен приказом директора.
- 2.13. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.
- 2.14. График питания обучающихся, дежурства по гимназии утверждается директором гимназии ежегодно.
- 2.15. Изменение в режиме работы гимназии определяется приказом директора гимназии в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры воздуха.
- 2.16. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10 и 11 классов - по полугодиям.
- 2.17. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 4, 9 и 11 классах и промежуточная аттестацию во 2 - 8, 10-х классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МОН РФ, МОН и по делам молодежи КБР, локальными актами гимназии.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ

Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (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 МКОУ «Гимназия №1» 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

4. Ведение документации.

- 4.1. Педагогические работники при ведении классных журналов руководствуются Инструкцией по ведению классных журналов.
- 4.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора гимназии. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

- 4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также проверку не реже одного раза в четверть.

5. 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.
- 5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время вахтером; в ночное время – ночным сторожем.
- 5.3. Посетители гимназии ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории гимназии.

6. 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.

7. Режим работы гимназии в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы в рамках должностных обязанностей. В этот период педагогические работники могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).