

Принято
Педагогическим советом
МАОУ «Лицей № 37 г. Челябинска»
Протокол от 29.12.2015 № 3
Советом
МАОУ «Лицей № 37 г. Челябинска»
Протокол от 28.12.2015



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАОУ «Лицей № 37 г. Челябинска»
Е.В. Киселева

Приказ от 29.12.2015 № 02-98/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 37 г. Челябинска»

1. Общие положения

1. Положение о режиме работы МАОУ «Лицей № 37 г. Челябинска» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МАОУ «Лицей № 37 г. Челябинска» (далее – Учреждение), Коллективным договором Учреждения, годовым календарным учебным графиком Учреждения.
2. Настоящее Положение регулирует порядок организации и осуществления образовательной деятельности и режим занятий обучающихся в Учреждении.
3. Выполнение данного Положения является обязательным для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения.
4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка и выполнения режима работы Учреждения, решаются администрацией лицея в пределах компетенции самостоятельно, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Режим организации образовательного процесса

5. Учреждение осуществляет деятельность по следующему графику: с понедельника по субботу с 7.30 до 20.30, воскресенье – выходной день.
6. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.
7. Режим занятий обучающихся составляется на учебный год и утверждается директором Учреждения.

8. Начало учебного года в Учреждении – 01 сентября текущего года (если данное число не совпадает с выходным днем), окончание учебного – в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Окончание учебного года для 9, 11 классов регламентируется приказом Учредителя.

9. Продолжительность учебного года определяются годовым календарным учебным графиком: 1 классы – 33 недели; 2-4 классы – 34 недели, 5 – 11 классы – 35 недель.

10. Учебный год делится на четверти в 1 - 9 классах и полугодия в 10 - 11 классах. Сроки учебных четвертей и каникул определяются годовым календарным учебным графиком.

11. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет: не менее 30 календарных дней, летних каникул после окончания учебного года не менее 8-ми недель; в первых классах устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

12. Продолжительность рабочей недели для обучающихся 1-4 классов составляет 5 дней; в 5– 11-х классах – 6 дней.

13. Лицей работает в две смены. Время начала занятий первой и второй смены, распределение параллелей по сменам, продолжительность перемен, даты начала и окончания каникул определяются годовым календарным учебным графиком, но не могут противоречить правилам и нормам Сан ПиНа.

14. Организация начала занятий осуществляется не ранее 8-00 часов, окончание не позднее 20-00 часов. Продолжительность урока в 2 – 11 классов – 40 минут.

15. Обучение первоклассников осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока в день по 40 минут каждый);

В первых классах в течение уроков проводятся:

- две физкультминутки по 1,5 - 2 минуты каждая,

- в середине учебного организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

16. Режим учебных занятий обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемых в соответствии с санитарными правилами и нормативами, и утверждается директором Учреждения.

Общий объем нагрузки в течение дня не должен превышать:

- для обучающихся 1-х классов - 4 уроков и один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2 - 4 классов - 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 5 - 7 классов - не более 7 уроков;

- для обучающихся 8 - 11 классов - не более 8 уроков.

17. Для организации отдыха и питания учащихся в режиме работы Учреждения предусмотрены перемены. Общая продолжительность перемен при шести уроках в день должна быть не менее 1 часа 05 минут.

18. Время работы секций, студий, кружков, элективных курсов, групповых и индивидуальных занятий считается за пределами учебной нагрузки в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

19. Проведение факультативных, групповых, индивидуальных занятий, занятий дополнительного образования проводится во внеурочное время с обязательным перерывом не менее 40 мин. Занятия в кружках, секциях, студиях Учреждения должны заканчиваться не позднее 20.00 часов.

20. Все внеклассные мероприятия, планируемые по окончании уроков, в вечернее время, в выходные дни согласовываются с дежурным администратором.

21. График питания учащихся устанавливается исходя из расписания занятий, количеством обучающихся, пользующихся горячим питанием и утверждается директором Учреждения.

22. Общие родительские собрания в Учреждении созываются 1 раз в полугодие, классные – не менее 4 раз в учебном году.

23. Организация обучения по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, установленном Положением об организации индивидуального обучения на дому обучающихся.

24. Обучающиеся при получении образования объединяются в классы. Количество классов зависит от количества обучающихся, а также условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм и правил, специфики проведения уроков и занятий. Формирование классов по параллелям, а также перевод обучающихся из класса в класс являются компетенцией лица.

25. При проведении занятий по иностранному языку на всех уровнях общего образования, по технологии на уровне основного общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (на уровне основного общего и среднего общего образования), по физической культуре (на уровне среднего общего образования) допускается деление класса на группы.

3. Особенности организации обучения по дополнительным образовательным программам

26. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего учебного года, включая каникулярное время (с сентября по июнь). Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, в соответствии с лицензионными условиями, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

27. Занятия в объединениях могут проводиться всем составом объединения, по группам или индивидуально. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм организации занятия.

28. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ.

29. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

30. Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

4. Режим организации внешкольной деятельности

26. Время проведения экскурсий, походов, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия устанавливаются в соответствии с годовым планом воспитательной работы.

27. Выход за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пути следования и проведения мероприятий несет педагогический работник, который назначен приказом директора Учреждения.

5. Режим работы работников

28. Режим рабочего времени и времени отдыха работников лицея определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, ежегодной тарификацией. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка.

29. Режим работы руководителя Учреждения, заместителей, другого административно-управленческого персонала определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения. Прием по личным вопросам осуществляется администрации и педагогических работников - по утвержденному графику

30. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение дня, перерыв для принятия пищи устанавливается между сменами.

31. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, регулируется расписанием учебных занятий, курсов внеурочной деятельности, расписаниями факультативных занятий, кружков, секций и др.

32. Часть педагогической работы, не конкретизированная по количеству часов, вытекающая из должностных обязанностей, регулируется графиками и планами работы, утвержденными администрацией Учреждения.

33. Часть педагогической работы, не конкретизированная по количеству часов, вытекающая из должностных обязанностей может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренной образовательной программой;
- организацией и проведением методической и консультационной помощи родителям или лицам их заменяющим;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в лицее в период образовательного процесса, которые организуются в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время отдыха обучающихся, приема ими пищи;
- выполнением дополнительно возложенных обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.).

34. Дни недели, свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

35. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются рабочим временем.

36. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренным п. 5.6. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

37. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

38. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется приказами или распоряжениями и графиками работ с указанием их характера. В период каникул рабочий день педагогических работников начинается в 9-00 и исчисляется исходя из тарификации.

39. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников Учреждения.

6. Заключительные положения

40. Данное Положение принимается Педагогическим советом и Советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

41. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.