

ПРИНЯТО

Заседанием Педагогического Совета
гимназии

Протокол № 1 от «30» 08 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия №55
им. Е.Г. Вёрсткиной г.Томска
_____ Е.Ю. Черемных

Приказ №474 от «18» 09 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ № 167
О РЕЖИМЕ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИИ №55 ИМ. Е.Г. ВЁРСТКИНОЙ Г.ТОМСКА**

І. Общие положения

- 1.1. Положение о режиме работы МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска (далее – Положение) разработано на основе следующих документов:
- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
 - Конституции РФ от 12.12.1993;
 - Федерального закона «Об основах гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
 - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПиН 2.4.3648-20;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 (с изменениями и дополнениями);
 - Устава МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска;
 - Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска, регламентирует функционирование гимназии в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения гимназии участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.3. Режим работы МАОУ гимназии №55 им.Е.Г.Вёрсткиной г.Томска определяется приказом директора в начале учебного года.
- 1.4. Режим работы директора гимназии и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью гимназии.

ІІ. Цели и задачи

2. Целями и задачами настоящего Положения являются:

- упорядочение учебно-воспитательного процесса гимназии в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы гимназии во время организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в гимназии регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, занятий дополнительного образования и внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 (2) сентября. Продолжительность учебного года:

- в 1 классе – 33 учебные недели;
- во 2 – 11 классах – не менее 34 учебных недель (без учета экзаменационного периода государственной (итоговой) аттестации выпускников).

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровнях начального общего и основного общего образования делится на 4 четверти, на уровне среднего общего образования – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1-ого класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-8 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 9-11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.4.1. Учебные занятия организуются в две смены. Элективы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени работников гимназии. Продолжительность перемен между уроками установлена в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20

3.4.2. Начало занятий в 1-ой смене в 8.00., во 2-ой смене в 14.00.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах 40 минут. Обучение в 1-м классе 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 не более 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока не более 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока не более 40 минут каждый и 1 день в неделю не более 5-ти уроков за счет урока физической культуры).

3.4.3. 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 обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по гимназии педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по безопасности и утверждается директором гимназии.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по гимназии начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с функциональными обязанностями дежурного учителя и правилами трудового распорядка.

3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

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

3.4.8. Ответственным за пропускной режим гимназии – дежурному по видеонаблюдению, вахтерам, сторожам – категорически запрещается впускать в здание гимназии посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется каждый четверг с 17.00. до 19.00.

3.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности, а также в соответствии с графиком консультаций, утвержденным на учебный год.

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором гимназии осуществляется каждый четверг с 17.00. до 19.00.

3.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и др.) без разрешения администрации гимназии.

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

3.4.13. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

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

3.5. Организация воспитательного процесса в гимназии регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений и т.д.

3.5.1. Учитель, ведущий последний урок, сопровождает детей этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

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

3.5.3. 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 учитель, который назначен приказом директора.

3.5.4. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, домоводства, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.

3.5.5. Проведение внеклассных мероприятий организуется по плану, утвержденному директором гимназии. Проведение всех внеклассных мероприятий, а также пребывание сотрудников и учеников в здании гимназии допускается только до 21.00.

3.5.6 График питания обучающихся, дежурства по гимназии утверждается директором гимназии ежегодно.

3.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника гимназии после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. Расписание уроков в гимназии строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.8. Все педагогические работники, приходя на работу, обязаны ознакомиться с объявлениями, приказами, распоряжениями администрации, изменениями в расписании уроков. Обязательно довести до сведения обучающихся изменения в расписании уроков на день. В случае заболевания учителя, неявки на работу по уважительной причине необходимо сообщить о данном факте диспетчеру по расписанию до начала уроков.

3.9.Изменение в режиме работы гимназии определяется приказом директора гимназии в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха, аварийным и плановым отключением водоснабжения, электроснабжения и др.

3.10. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня достижения результатов обучения и качество преподавания проводится в соответствии с локальными актами гимназии.

3.11. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классах и промежуточную аттестацию 1 - 8, 10 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Минобрнауки РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием, документами гимназии.

IV. Ведение документации

4.1. Всем педагогам гимназии при ведении электронного журнала следует руководствоваться Положением о ведении электронного журнала успеваемости, а также Регламентом ведения электронного журнала.

4.2. Внесение изменений в электронные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит системный администратор по указанию классного руководителя только после издания приказа директора гимназии. Исправление ошибочно выставленных оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

V. Режим работы в выходные и праздничные дни

5.1. Работа сотрудников гимназии в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

VI. Режим работы гимназии на каникулах

6.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал гимназии 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).

VII. Делопроизводство

7.1. Режим работы гимназии регламентируется следующими документами:

- Приказы директора гимназии:
 - ✓ О режиме работы гимназии на учебный год;
 - ✓ Об организации питания;
 - ✓ Об окончании четверти, учебного года;
 - ✓ О работе в выходные и праздничные дни.
- Графики дежурств:
 - ✓ классных коллективов;
 - ✓ педагогов на этажах и в столовой гимназии;
 - ✓ дежурных администраторов.
- Функциональные обязанности:
 - ✓ дежурного администратора;
 - ✓ дежурного учителя.

- Графики работы специалистов.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета гимназии, утверждается приказом директора гимназии.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.