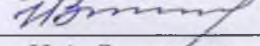


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ ИМЕНИ С.Н. БУЛГАКОВА" Г. ЛИВНЫ**

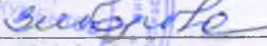
СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета


И.А. Зеленская
« 30 » августа 2016 г.

ВВЕДЕНО в действие приказом
от «30» августа 2016 № 193

УТВЕРЖДАЮ.

Директор 
М.О. Зиборова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы
МБОУ "Лицей им. С.Н. Булгакова" г. Ливны**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета,
протокол от «30» августа 2016 г., № 1

РАСМОТРЕНО

на заседании Управляющего совета
протокол от «30» августа 2016 г., № 1

г. Ливны

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы МБОУ "Лицей им. С.Н. Булгакова" г. Ливны (далее – Лицей) разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 27.07.1998 №124-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом Лицея;
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников Лицея;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Лицея;
- Календарным учебным графиком Лицея

и регламентирует четкую организацию труда работников и обучающихся Лицея.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы, график посещения Лицея участниками образовательных отношений и иными лицами.

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

1.4. Режим работы Лицея, график посещения Лицея участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по Лицею.

1.5. Настоящее Положение регламентирует функционирование Лицея в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения Лицея участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.6. Режим работы директора Лицея и его заместителей, старших методистов определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Лицея.

1.7. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, рассматривается на заседании Управляющего совета Лицея с учетом мнения всех участников образовательных отношений и утверждается приказом директора Лицея.

1.8. Положение рассматривается на заседаниях Педагогического и Управляющего советов, вводится в действие и отменяется приказом директора Лицея.

2. Цели и задачи

2.1. Целями и задачами образовательной деятельности в Лицее являются:

- упорядочение образовательной деятельности в Лицее в соответствии с нормативными правовыми документами Российской Федерации.
- обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы во время образовательной деятельности

Организация образовательной деятельности в Лицее регламентируется Основными образовательными программами общего образования, которые включают в себя комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и, в случаях предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Учебный план Лицея определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Продолжительность учебного года

Учебный год начинается 01 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-4-х классах – 34 недели; 5-11-х классах – 35 недель.

3.2. Регламентация образовательной деятельности

Учебный год в 1-9-х классах делится на 4 четверти, в 10-11-х классах – на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы в феврале-месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентация образовательной деятельности на учебную неделю

Продолжительность учебной рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя в 1-х классах;
- шестидневная рабочая неделя во 2-11-х классах.

3.4. Регламентирование образовательной деятельности на учебный день

Учебные занятия организуются в две смены. Спецкурсы, элективные занятия, внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции, студии и т.п.) проводятся через 45 минут после окончания уроков по основному расписанию.

3.4.1. Начало занятий:

- 1-ая смена – в 08.00; 2-ая смена – 14.00 (1 и 4-ая четверти), 13.30 (2 и 3-ья четверти).

Пропуск обучающихся в Лицей осуществляется с 07.40.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 35 минут – 1-е классы (1 и 2-ая четверти); 40 минут - 1-е классы (2-ое полугодие);

- 45 минут – 2-11-е классы (1 и 4-ая четверти);

- 40 минут – 2-11-е классы (2 и 3 четверти; понедельник и суббота – 1 и 4 четверти);

3.4.3. Перед началом смены подается звонок на зарядку, которую проводят физорги классов.

Затем подается звонок на урок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета для организации режима проветривания.

Классные руководители и педагогические работники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину в Лицее, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по Лицею педагогических работников, классных руководителей и их классных коллективов осуществляется в соответствии с положением о дежурстве, инструкцией дежурного администратора и определяется графиком дежурств по Лицею.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство педагогических работников и классных руководителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

3.4.6. Организацию образовательной деятельности осуществляют учителя, иные педагогические работники Лицея в соответствии с перечнем обязанностей, установленных Должностными инструкциями.

3.4.7. Учителям категорически запрещается впускать в классы посторонних лиц без предварительного разрешения директора Лицея, а в случае его отсутствия – дежурного администратора или лица, его заменяющего.

3.4.8. Ответственному за пропускной режим в Лицее (по согласованию) категорически запрещается впускать в здание Лицея посторонних (иных) лиц без предварительного согласования. Прием посетителей осуществляется директором Лицея, заместителями директора, старшими методистами, педагогом-психологом по утвержденному на начало учебного года графику.

3.4.9. Учителям категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся во время уроков. Встречи учителей и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков учителя по предварительной договоренности.

3.4.10. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации Лицея.

3.4.11. Категорически запрещается удаление обучающегося из класса, моральное, физическое и психологическое воздействие на обучающихся.

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

3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора Лицея.

3.4.14. Учитель, ведущий последний урок, выводит обучающихся из класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся Лицея.

3.4.15. Учителя в соответствии с графиком приема пищи сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи обучающимися и обеспечивают порядок.

3.4.16. Учителя 1-4-х классов персонально передают обучающихся другому учителю или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся.

3.4.17. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем оборудования несет полную (в том числе и материальную ответственность) учитель, работающий в этом учебном кабинете.

3.4.18. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия за пределы Лицея разрешается только после издания соответствующего приказа директором Лицея. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, классный руководитель, иной работник Лицея, который назначен приказом директора.

3.4.19. Работа спортивных секций, кружков, учебных кабинетов, справочно-информационного центра допускается только по расписанию, утвержденному директором Лицея.

3.4.20. Выход на работу работников Лицея после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

Выход на занятия обучающихся после болезни разрешается только при наличии медицинского документа.

3.4.21. Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.4.22. В Лицее с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.4.23. Изменение в режиме работы Лицея определяется приказом директора в соответствии с нормативными правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с климатическими, эпидемиологическими, техническими условиями и состоянием системы жизнеобеспечения здания Лицея.

4. Аттестация

4.1. Все обучающиеся 2 – 9-х классов (2-е классы - начиная со 2-ой четверти) аттестуются по четвертям, 10 – 11-е классов – по полугодиям.

4.2. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в порядке определенном Положением об осуществлении текущего контроля успеваемости и проведении промежуточной аттестации, которое регулирует их периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения.

4.3. Государственная итоговая аттестация в 9-х и 11-х классах организуется и проводится в соответствии с нормативными правовыми документами Минобрнауки России, Орловской области.

5. Ведение документации

5.1. Всем учителям Лицея при ведении классных журналов следует руководствоваться Положением о порядке ведения классного журнала, в том числе и электронного журнала.

5.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) производит только классный руководитель по приказу директора Лицея.

5.3. Исправление итоговых оценок в классном журнале допускается по представлению учителем, допустившем ошибку (описку), объяснительной записки и разрешению директора Лицея.

5.4. Заместитель директора по УВР, старший методист обеспечивает своевременную выдачу классных журналов, их сохранность в течение учебного года, а также систематическую проверку (в том числе осуществление контроля своевременного заполнения электронного журнала).

6. Режим работы в выходные дни

6.1. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказами директора Лицея и графиками работы.

7. Режим работы в каникулярное время

7.1. В период осенних, зимних и весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал Лицея работают согласно утвержденному плану работы, графику работ с указанием видов деятельности, которую будут выполнять работники в каникулярное время. В этот период они могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательных программ Лицея в пределах установленного объема учебной нагрузки.

8. Режим работы в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся

8.1. Организация воспитательного процесса в Лицее в летний период регламентируется приказом директора. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с ежегодным оплачиваемым удлиненным отпуском, привлекаются к работе в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе Лицея, других общеобразовательных организаций, пунктах проведения государственной итоговой аттестации,

организованных на базе общеобразовательных организаций города, принимают участие в проведении государственной итоговой аттестации.

Режим рабочего времени педагогических работников в летний период устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется планами, графиками работы, Коллективным договором.

9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников

9.1. Рабочее время педагогических работников Лицея определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Лицея и регулируется графиком и планами работы. Кроме того, рабочее время педагогического работника может зависеть от выполнения обязанностей, связанных с участием в работе Педагогических, научно-методических советов, с работой по проведению и участию в родительских собраниях, консультациях, конференциях, чтениях, муниципальных методических объединениях, кафедрах, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных Основными образовательными программами общего образования Лицея.

10. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

10.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Лицея определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета Лицея и утверждается директором.

11. Делопроизводство

11.1. Режим работы Лицея регламентируется следующими документами:

11.1.1. Приказами директора Лицея:

- О режиме работы на учебный год;
- Об организации питания;
- Об организованном окончании учебной четверти/учебного года;
- О работе в выходные и праздничные дни;
- Об организации летнего отдыха и оздоровления.

11.1.2. Графиками дежурств:

- дежурного администратора;
- классных коллективов;
- работников на этажах и в рекреациях Лицея.

11.1.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора;
- дежурного работника;
- дежурного класса.

11.1.4. Графиками работы работников Лицея.