

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.
Мурманска «Мурманский политехнический лицей» (МБОУ МПЛ)**

<p>«Согласовано» Председатель Совета Лицея _____ Логинова Т.М. Протокол № 11 от «29» января 2022 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ МПЛ _____ Т.В.Шовская Пр. № 47-д от «29» января 2022 г.</p>
---	--

**Положение о режиме
работы муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения г.Мурманска
«Мурманский
политехнический лицей»**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МБОУ МПЛ. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ МПЛ (далее - ОУ).

12. В МБОУ МПЛ обучаются дети школьного возраста с 5 по 11 классы.

**2. Режим работы МБОУ МПЛ во время
организации образовательного процесса**

2.1. Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, Ресурсного центра профильного обучения, Центра развития одаренных детей «Открытие», лицейского Технопарка, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 5 - 11-х классах — 34 недели.

2.3. Регламентирование образовательного процесса на учебный год.

Учебный год на 3 —й ступени обучения делится на четыре четверти, на 4 — й ступени — на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся в районе Крайнего Севера устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели — 6 дней

2.5 Регламентирование образовательного процесса на день.

2.5.1. Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия в системе дополнительного образования: секции, элективные курсы, Ресурсный центра профильного обучения, Центр развития одаренных детей «Открытие», лицейский Технопарк - организуются во второй половине дня с предусмотрением времени на обед.

2.52. Начало занятий в 9.00, пропуск обучающихся в лицей с 8.00.

2.53. Продолжительность урока - 45 минут.

25.4. Во время полярной ночи в период с 01.12. по 01.03 продолжительность урока 40 минут. Основание: постановление Управления Роспотребнадзора по Мурманской области, регламентирующее работу образовательных учреждений в условиях Кольского Севера во время полярной ночи, рекомендации Министерства образования и науки Мурманской области.

25.5. 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.

25.6. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором МБОУ МПЛ.

25.7. Время начала работы каждого учителя — за 15 минут до начала своего первого урока.

25.8. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагогические работники и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

2.5.10. Ответственному за пропускной режим ОУ категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

- 2.5.11. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.5.12. Прием родителей (законных представителей) директором лицея осуществляется по предварительной записи.
- 2.5.13. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без соответствующей заявки и азрешения администрации лицея.
- 2.5.14. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на них.
- 2.5.15. 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) учащихся.
- 2.5.16. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации лицея.
- 2.6 Организация воспитательного процесса.
- 2.6.1. Организация воспитательного процесса в ОУ регламентируется расписанием занятий в системе дополнительного образования, секций, детских общественных объединений.
- 2.6.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы лицея разрешается только после издания соответствующего приказа директора МПЛ. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель (педагогический работник), который назначен приказом директора.
- 26.3. Работа спортивных секций, кабинета информатики и ИКТ допускается только по расписанию, утвержденному директором лицея. 26.4. График питания учащихся, дежурства по лицее утверждается директором МПЛ ежегодно.
- 26.5. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника лицея после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.
- 26.6. Лицейское расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся на основании таблицы трудности предметов И.Г. Сивкова (1975 г.).

- 2.6.7. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения у учащихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
- 26.8. Изменения в режиме работы ОУ определяются приказом директора лицея в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 26.9. Все учащиеся 5-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутрилицейском контроле.
- 2.6.10. Государственная итоговая аттестация в выпускных 9 и 11 классах, промежуточная и итоговая аттестация в 5 - 8, 10 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием.

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, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, предусмотренных Уставом МБОУ МПЛ и Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется графиками и планами работы и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов;
- работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

4. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов».

4.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора лицея. 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 ежемесячную проверку.

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 пятидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета МПЛ и утверждается директором лицея.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время ответственным администратором; в ночное время — сотрудником охраны.

5.3. Посетители лицея ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории лицея.

5.4. Графики работы всех педагогических работников и ОП регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора МПЛ на текущий год.

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 ОУ в каникулы

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графикам 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).