

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Костомукшского муниципального округа
«Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка имени Я.В.Ругоева»

СОГЛАСОВАНО

на Управляющем совете.
(протокол от 28.08.2026 №1)

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете.
(протокол от 31.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ КМО «СОШ
№1 им.Я.В.Ругоева»

Н.Ю. Федотова
приказ от 31.08.2026 № 228-о/д

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5CF8D707ACD9477A01906B967F7E3AFF
Владелец: Федотова Наталья Юрьевна
Действителен: с 30.10.2025 до 23.01.2027

Положение

о режиме работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Костомукшского муниципального округа «Средняя общеобразовательная школа №1 с
углубленным изучением иностранного языка имени Я.В. Ругоева»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Костомукшского муниципального округа «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка имени Я.В. Ругоева» (далее - МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева»).

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии:

- С Федеральным законом от 29.12.2012г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2.
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным

общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева».

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

Режим работы директора МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева»).

II. Цели и задачи.

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года составляет в 1 классе -33 недели, 2-11 классах-34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровнях начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования делится на три триместра.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет до 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя с 1-10 классы;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 11 классах, осваивающих образовательные программы на углубленном уровне.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются во второй половине дня с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.30.

Начало занятий в 8.30. В первом полугодии учебного года для обучающихся 6, 7 классов, а во втором полугодии для обучающихся 5, 8 классов учебные занятия начинаются с 09.20 час.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы
- в 1 классе - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь- май - по 4 урока по 40 минут каждый.

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

3.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждого полугодия и утверждается директором МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева».

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностными обязанностями дежурного учителя.

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 школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.8. Ответственному лицу за пропускной режим МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» и охраннику категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

К иным лицам относятся лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9. Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

3.4.10. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.11. Прием родителей (законных представителей) директором МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» и заместителями директора осуществляется ежедневно согласно графику.

3.4.12. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева».

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

3.4.14. Категорически запрещается выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра (полугодия).

Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.15. 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 школы.

3.4. Организация воспитательного процесса в МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

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

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

3.4.18. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева». Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.4.19. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева».

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

3.7. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

3.8. Для младших школьников организуется двигательная активность на воздухе в виде подвижных и спортивных игр.

3.9. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.10. Все обучающихся 2-11 классов аттестуются по триместрам. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с положением о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В.Ругоева».

3.11. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

3.12. Режим рабочего времени и времени отдыха работников школы оговаривается в трудовом договоре и может быть установлена:

- 6-дневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье.
- 5-дневная рабочая неделя с выходными днями суббота и 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 и Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируются графиками, планами работы. Она 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, с привлечением к проведению ЕГЭ и ОГЭ.

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются государственными органами Республики Карелия.

IV. 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 секретарь учебной части по приказу директора МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В.Ругоева».

Исправление оценок в классном журнале не допускается.

4.3. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

V. 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 или пятидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы (при наличии) и утверждается директором школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время охранником (понедельник – пятница с 8.00-17.00), гардеробщиком, дежурным учителем, ответственным администратором (понедельник- суббота). С 20.30 час. объект сдается под охрану.

5.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 2 корпуса. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

5.4. Графики работы всех педагогических работников МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

VI. 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.

VII. Режим работы МБОУ КГО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева» в период каникул.

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