Некоммерческое общеобразовательное частное учреждение
«Рязанский Свободный лицей»



|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПедагогическим советомПротокол от 02.09.2017г. № 1 | УТВЕРЖДАЮДиректор НОЧУ «РСЛ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Силкин **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |

**Положение о режиме работы лицея**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования НОЧУ «РСЛ». Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. ВНОЧУ «РСЛ» принимаются учащиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с Внутренним локальным актом лицея.

**2. Режим работы НОЧУ «РСЛ» во время организации образовательного процесса**

***Организация образовательного процесса в ОУ***

Регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, расписанием звонков.

***2.1.Продолжительность учебного года.***

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1,9 и 11 классах равна 33 недели, во 2– 8 и 10 классах – 34 недели.

***2.2. Регламентирование образовательного процесса.***

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

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

***2.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.***

Продолжительность учебной рабочей недели:

1- 5классы – 5 дней 6 -11 классы – 6 дней

***2.4.Регламентирование образовательного процесса на день.***

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, внеурочная деятельность группы продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и курсы по выбору и т. п. организуются во второй половине дня.

* + 1. Начало занятий в 9.00.
		2. Продолжительность урока:
* 40 минут – 2-11 классы
* 35 минут – 1 классы (в 1 полугодии, 40минут во II полугодии).
	+ 1. Продолжительность перемен:
1. 10 мин 2) 20 мин 3) 10 мин 4) 15 мин 5) 20 мин
	* 1. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета.
		2. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 15 минут.
		3. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
		4. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора лицея, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
		5. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
		6. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации лицея.
		7. Запрещается удаление обучающихся из класса, психологическое или физическое воздействие на обучающихся.
		8. 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) обучающихся.
		9. Изменения в расписание разрешается вносить только с разрешения директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Замену осуществляет диспетчер по расписанию. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации лицея.
	1. ***Организация воспитательного процесса в ОУ***
		1. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы лицея разрешается только после издания соответствующего приказа директора лицея. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.
		2. График питания обучающихся утверждается директором лицея ежегодно.
		3. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника лицея после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
		4. Расписание уроков строится с учетом, с использованием таблицы трудности предметов.
		5. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
		6. Продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1 часа. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.
		7. Изменение в режиме работы лицея определяется приказом директора лицея в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
		8. В 1-2 классах лицея принято безотметочное обучение.
		9. Все обучающихся3-9 классов аттестуются по четвертям, 10–11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыковобучающихся и качествопреподавания проводить в соответствии с внутренними локальными актами лицея.
		10. Государственная итоговая аттестация в выпускных 9 и 11 классах и промежуточная итоговая аттестацияв 3 - 8, 10 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства просвещения РФ,Рособрнадзора, региональных органов управления образованием и внутренними локальными актами.

**3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников**

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 работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом НОЧУ «РСЛ», Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками работы и может быть связана с:

-выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов,

-с работой по проведению родительских собраний, консультаций,

-организацией оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

**4. Ведение документации.**

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Положением о ведении классных журналов в НОЧУ «РСЛ».

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-вспомогательногои обслуживающего персонала.**

5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе.

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

5.3. Графики работы всех педагогических работников и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора 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, 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).