

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.РУХТИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ДУВАНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ФМБОУ д/сад с.Анзяк
от 21.01.22г. № 1.

ПРИНЯТО:

на общем родительском собрании
Протокол № 1 от 19.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы**

Филиала МБОУ СОШ с.Рухтино д/сад с.Анзяк

• **Общие положения**

• Положение о режиме работы Ф МБОУ СОШ с.Рухтино д/с с.Анзяк (далее Ф и л и а л) разработано на основу следующих нормативных актов:

~Конвенции ООН о правах ребенка.

~Декларации прав ребенка;

~Конституция Российской Федераций от 12.12.1993 г.

~Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

№ 124-ФЗ от 03.07.1998г. (с изменением от 22.07.2000: №103-ФЗ)

~ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

~Правил внутреннего трудового распорядка для работников ОУ;

~ Санитарные правила СП 2.4.3648-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи” (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28).

~ Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 1.2.3685-21

«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2).

~Трудового Кодекса Российской Федерации

и призвано обеспечить стабильную работу Филиала, способствовать качеству образовательного процесса.

• Настоящее положение регламентирует функционирование Филиала в период организации образовательного процесса, летне-оздоровительной работы, а также работу в выходные и праздничные дни.

• Режим работы заведующего определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Филиала.

- Режим работы Филиала определяется приказом заведующего в начале учебного года и действует в течение учебного года. Временные изменения режима работы Филиала возможно только на основании приказов заведующего.
- Изменения и дополнения в режим работы Филиала вносятся общим собранием работников.

• **Режим работы Филиала во время организации образовательного процесса.**

- Организация образовательного процесса в Филиале регламентируется ООД на текущий учебный год, графиками работы воспитателей и обслуживающего персонала,

годовым календарным графиком образовательного процесса, режимом функционирования Филиала. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией». При

9.00 часовом пребывании воспитанников в Филиале устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарифно-квалификационной характеристикой. На каждую группу общеобразовательной направленности предусматривается по 1,25 ставки воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, и 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.

Время начала работы в Филиале – 8.00 и окончание 17.00 часов.

При неявке сменяющего педагога администрацией Филиала немедленно принимаются меры по замене отсутствующего педагога.

- ООД составляется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях.

Рабочее время педагогов определяется ООД и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ, Положением о Филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планами учебно-воспитательной работы Филиала.

Продолжительность занятий устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН и реализуемой основной образовательной программой.

- Графики работы всех специалистов, воспитателей и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

- Режим функционирования Филиала определяет порядок и время выполнения режимных моментов, в соответствии с возрастными особенностями детей:

- ~ Прием, осмотр, игры, дежурство, утренняя гимнастика,
- ~ Подготовка к завтраку, завтрак,
- ~ Утренний круг;
- ~ Подготовка к ООД;
- ~ ООД;

- ~ Подготовка к прогулке, прогулка,
- ~ Возвращение с прогулки,
- ~ Подготовка к обеду, обед,
- ~ Подготовка ко сну, дневной сон,
- ~ Подъем, воздушные и водные процедуры,
- ~ Подготовка к полднику, полдник,
- ~ Игры-занятия, труд,
- ~ Вечерний круг;
- ~ Подготовка к прогулке, прогулка,
- ~ Уход детей домой.

Режим функционирования Филиала регламентируется приказом заведующего.

• **Режим работы МБОУ в период летне-оздоровительной кампании.**

- Летняя кампания проводится с целью оздоровления воспитанников, обучающихся 1-4 классов ОУ, воспитания у них трудолюбия, любви к природе, формирования здорового образа жизни, обеспечения благоприятных условий для летнего отдыха детей.

- Организация образовательного процесса в летний период регламентируется приказом директора, регламентом образовательной деятельности, планом работы.

На период летне-оздоровительной кампании увеличивается время пребывания воспитанников, обучающихся 1-4 классов на свежем воздухе за счет переноса всей образовательной работы на прогулку.

- **Режим работы в выходные и праздничные дни**

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

• **Делопроизводство**

На основании настоящего Положения издаются следующие локальные документы:

- Приказы заведующего:
 - ~ О режиме работы Филиала на новый учебный год.
 - ~ О графике работы сотрудников на новый учебный год.
 - ~ О работе в выходные и праздничные дни.
 - ~ Об организации летне-оздоровительной работы.
- Утверждение ООД.
- Годовой календарный график образовательного процесса.