


РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ «Мокрушинская СОШ»
протокол № 1 от 31.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Мокрушинская
СОШ»
 Е.М.Жданова
Приказ № 112-ОД от 31.08.2016г.



Принято с учетом мнения
родительского совета
Протокол № 1 от 30.08.2016г.

Положение
о режиме занятий обучающихся
МБОУ «Мокрушинская СОШ»

I. Общие положения

Положение о режиме занятий обучающихся разработано на основе следующих документов:

Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка; Конституция РФ от 12.12.1993 г.; Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ); Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года; Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10; Устава МБОУ «Мокрушинская СОШ»; Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Мокрушинская СОШ».

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ «Мокрушинская СОШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.2. Режим работы МБОУ «Мокрушинская СОШ» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
- 1.3. Режим работы МБОУ «Мокрушинская СОШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.
- 1.4. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

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 школы во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

- 3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 11 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 4 четверти.

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).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1,2,3, 5-11 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 4 классе.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, и т. п. организуются через 40 минут после последнего урока.

3.4.1 Начало занятий в 8.30. Окончание 15.10

3.4.2 Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы;

- 1 класс - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, динамическая пауза после 3-го урока, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, динамическая пауза после 3-го урока; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый, динамическая пауза после 3-го урока.

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 школе 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 осуществляются в соответствии с графиком дежурств в начале учебного года и утверждается директором школы.

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 в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

3.4.6 Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги 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 учителя
- 3.4.8 Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
- 3.4.9 Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.4.10 Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.4.11 Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.4.12 Категорически запрещается выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.4.13 Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.4.16 Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, элективных курсов.
- 3.5.16 Классные руководители 1-4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.5.17 Классные руководители 1-4 классов сопровождают детей в спортивный зал на уроки физической культуры и обратно.
- 3.5.18 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.
- 3.5.19 Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.5.20 График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.
- 3.6 Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.7 Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.8 В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9 В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 20 минут. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.10 Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11 Все обучающихся 1-9 аттестуются по четвертям, 10-11 классы – по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.12 Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную аттестацию 1–11 классов проводить в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Ведение документации

4.1 Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

4.2 Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление отметок в классном журнале допускается учителем-предметником и по разрешению директора.

V. Режим работы школы 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).

VI. Делопроизводство

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1 Приказы директора школы: О режиме работы школы на учебный год, Об организации питания, Об организованном окончании четверти, учебного года

6.2 Графики дежурств: классных коллективов, педагогов на этажах и в столовой школы, дежурных администраторов

6.3 Должностными обязанностями: дежурного администратора, дежурного учителя