

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете

Протокол № _____ от _____ 20__



Директор школы

О.И. Васенина

СОГЛАСОВАНО

С общешкольным родительским собранием

Протокол № _____ от _____ 20__

Положение о режиме учебных занятий МКОУ ООШ с. Русские Краи

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка;
- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№ 273;
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г. № 919, от 01.02.2005 г. № 49, от 30.12.2005 № 854;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 №945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МКОУ ООШ с. Русские Краи;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ ООШ с. Русские Краи.

- 1.1 настоящее Положение устанавливает режим МКОУ ООШ с. Русские Краи, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.2. Режим работы МКОУ ООШ с. Русские Краи определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
- 1.3. График работы МКОУ ООШ с. Русские Краи, режим посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.
- 1.4. Настоящее Положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.5 режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

2. 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.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием курсов по выбору, расписанием внеурочной деятельности.

3.1 Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября (если 1 сентября совпадает с выходным днем, то начало учебного года переносится на первый рабочий день сентября). Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 неделям, во 2-9 классах – 34 неделям.

3.2 Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на триместры в соответствии с Годовым календарным графиком.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным графиком.

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в мае месяце (7 календарных дней).

3.3 Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя.

3.4 Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Курсы по выбору, кружки, секции и т.п. организуются через 45 минут после последнего урока.

3.4.1 Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.00.

3.4.2 Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-9 классы

- 1 класс – в сентябре, октябре – по 3 урока по 35 минут каждый, ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый, январе-мае – по 4 урока по 40 минут каждый.

3.4.3 Перед началом каждого урока подается 2 звонка. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Дежурные учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4 Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их руководителей осуществляется в соответствии с положением о дежурстве и определяется графиком дежурств, составленным ответственным за учебно-воспитательную работу 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 по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

3.4.6 Организацию образовательного процесса осуществляют учителя 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 – ответственного за учебно-воспитательную работу.

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 приём родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договорённости.

3.4.10 Приём родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый день с 10.00 до 16.00.

3.4.11 Категорически запрещается отпускать учеников с урока на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.4.12 Категорически запрещается удаление обучающихся из класса. Моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.13 Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.14 Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности учителями без разрешения администрации школы.

3.5 Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных организаций, клубов и т.п.

3.6 Учитель, ведущий последний урок в начальных классах, находится с учащимися до прихода их родителей (законных представителей).

3.7 Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.8 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, воспитатель, который назначен приказом директора.

3.9 Работа спортивных секций, кружков, клубов, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.10 График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

3.11 Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.12 Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся.

3.13 В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться в школе физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

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

3.15 Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по триместрам. По предметам, на которые отводятся менее 1-го часа в неделю – по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.16 Государственную (итоговую) аттестацию в 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 2-8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4. 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 оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

5. 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.

6. Режим работы школы в каникулы

В период каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утверждённому плану работы, графиками работ с указанием вида 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).

7. Делопроизводство

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1 Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании триместра, учебного года

О работе в выходные и праздничные дни

7.2 Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и столовой

7.3 Должностными обязанностями дежурного учителя

7.4 Графики работы обслуживающего персонала.