

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 4
Протокол № от «30».08.2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 4
И.В.Кирилина
Приказ № 01-05-97/1 от 01.-9..2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;

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);

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 г № 854;

Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;

Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;

Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);

Устава МБОУ СОШ № 4;

Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 4.

1.1 Настоящее Положение регламентирует режим МБОУ СОШ № 4, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2 Режим работы МБОУ СОШ № 4 определяется приказом администрации школы в начале учебного года и согласовывается с Учредителем.

1.3 Режим работы МБОУ СОШ № 4, 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 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.

2.1. 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.

Образовательный процесс осуществляется в соответствии с основной образовательной программой и регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков. (см. Приложение 1)

3.1. Продолжительность учебного года.

Образовательный процесс проводится во время учебного года. Учебный год в школе, как правило, начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классе не менее 33 недель, в последующих - не менее 34 недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 5 циклов, на III ступени – на 2 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 недельные каникулы в апреле. Летние каникулы не менее 8 календарных недель.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

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

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия проводятся в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и возрастом обучающихся.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, предметные, элективные курсы, внеурочная деятельность и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8:20, пропуск учащихся в школу в 7:20 ч. Проведение "нулевых" уроков в школе не допускается.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (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 45 минут каждый);
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные каникулы при традиционном режиме обучения.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. Классные руководители во время перемен дежурят на этажах и обеспечивают дисциплину обучающихся.

3.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года, и утверждается директором школы. (см. Приложение 2)

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока.

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 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. Прием родителей (законных представителей) осуществляется директором школы. (см. Приложение 3)

3.4.11. Категорически запрещается

- отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- выставление итоговых оценок 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.
- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений. (см. Приложение 4)

3.5.15. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

3.5.16. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.5.17. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается

3.5.18. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно. (см. Приложение б)

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

3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.8. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. 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 соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов - по полугодиям.

3.12. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 3- 8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МОиН РФ, Красноярского края, отдела образования города Дивногорска.

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

V. Режим работы в выходные и праздничные дни.

В воскресенье и праздничные дни Образовательное учреждение не работает.

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

VI. 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).

VII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора школы:

О режиме работы школы на учебный год

Об организации питания

О работе в выходные и праздничные дни.

10.2. Графики дежурств:

классных коллективов

педагогов на этажах и в столовой школы

дежурных администраторов

10.3. Должностными обязанностями:

дежурного администратора

дежурного учителя

10.4. Графики работы специалистов.