

рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 10 от 12.12.2016 г

Утверждаю
Директор школы
Б.Е.Никонова
Приказ № 193 01-01 от 30.12.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

1. Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка;
2. Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
3. 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);
4. Закона РФ «Об образовании»
5. Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002г № 919, от 01.02.2005г №49, от 30.12.2005 г №854;
6. Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
7. Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
8. Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
9. Устава МКОУ Чем-Куюковская ООШ
10. Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ Чем-Куюковская ООШ
 - 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
 - 1.2. Режим работы определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
 - 1.3. Режим работы, график 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.

II. Цели и задачи

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся и воспитанников на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

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

3.1. Продолжительность учебного года.

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

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на II, III ступенях обучения делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для учащихся 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 классе, дошкольных группах.

6-ти дневная рабочая неделя во 2-9 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, внеурочная деятельность организуются после уроков.

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

3.4.2. Продолжительность урока:

45 минут – 2-9 классы

1 класс- в I полугодии по 35 минут, во II полугодии по 45 минут каждый.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. 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 и дежурного класса 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.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей 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, 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 учителя.

3.4.8. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без регистрации в журнал посещения посторонних лиц. 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 учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 13.00 до 16.00ч.

- 3.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.4.12. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.
- 3.4.13. Категорически запрещается 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) учащихся.
- 3.4.14. Категорически запрещается 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, внеурочной деятельности.

3.5.15 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.16 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.

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

3.5.18 График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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 хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся.

3.8. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз, в 5-6 классах – динамические часы.

3.9. 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.

3.10. Все учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации.

IV. Ведение документации.

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

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только администратор электронного журнала по приказу директора школы.

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 педагогический работник 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).