

Принято

на заседании педагогического совета

Протокол № 7 от 23.01.2017 г.

Утверждено

Директор МБОУ Труслейская СШ

И. В. Мазанова

Приказ № 12 от 23.01.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Труслейская
средняя школа

ПОЛОЖЕНИЕ

регламентирующее режим учебных занятий

1. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий 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);
- > Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ
- > 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 Труслейская СШ.

Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Труслейская СШ.

Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ Труслейская СШ, график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.

1.1. Режим работы МБОУ Труслейская СШ определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.2. Режим работы МБОУ Труслейская СШ, график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами действует в течение учебного года.

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.

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 образовательной деятельности.

Организация образовательной деятельности в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2 - 8, 10 классах - 35 недель, в 9, 11 классах - 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательной деятельности.

Учебный год на I, II уровнях обучения 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 образовательной деятельности на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

> 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классе;

3.4. Регламентирование образовательной деятельности на день.

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

3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.15

3.4.2. Продолжительность урока:

> 40 минут - 2-9 классы

> 1 класс - метод наращивания учебной нагрузки 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 40 минут каждый).

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 этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, 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 «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, 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 и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

3.4.6. Организацию образовательной деятельности 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 образовательной деятельности.

3.4.9. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.4.10. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.11. 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) обучающихся.

3.4.12. 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, детских общественных объединений.

3.5.15. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

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

3.5.17. 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.

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

3.5.19. График питания обучающихся, 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 обучающихся.

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

3.9. В группе продленного дня (при наличии таковой) 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 соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11. Все обучающихся 3-9 классов аттестуются по четвертям, 2 класс с 3 четверти. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.12. Промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии с Положением « О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Труслейская СШ », государственную итоговую аттестацию выпускников 9-х, 11-х классов в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования, утвержденным Министерством образования и науки 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 обучающихся) 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.

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. Расписание уроков и внеурочных занятий

10.2. Приказы директора школы:

- > О режиме работы школы на учебный год
- > Об организации питания
- > Об организованном окончании четверти, учебного года
- > О работе в выходные и праздничные дни.

10.3. Графики дежурств:

- > классных коллективов
- > педагогов на этажах и в столовой школы
- > дежурных администраторов

10.4. Должностными обязанностями:

- > дежурного администратора
- > дежурного учителя

10.5. Графики работы специалистов.