

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МОУ «СОШ» п. Каджером

Протокол № 1 от 31.08.2018г.

Председатель: Годун Л.В.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МОУ «СОШ» п. Каджером
Годун Л.В.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приказ № 398 (2) от 31.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
в МОУ «СОШ» п. Каджером

Каджером, 2018

1. Общие положения

- 1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Устав МОУ «СОШ» п. Каджером;
 - приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"(Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 N 30067);
 - санитарно – гигиенические правила и нормативы «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «СОШ» п. Каджером, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.3. Режим работы МОУ «СОШ» п. Каджером определяется приказом директора школы в начале учебного года.
- 1.4. Режим работы МОУ «СОШ» п. Каджером, 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.
- 1.5. 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, режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

2. Цели

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами.
Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, 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 -4, 9, 11 классах – 34 недели, в 5-8 классах – 35 недель, в 10 классе – 36 недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на:

- четыре четверти - на начальном и основном уровнях обучения,
- на два полугодия - на среднем уровне.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно 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 1-11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену.

Факультативные и элективные курсы, групповые занятия – проводятся через 45-60 минут после последнего урока;

занятия внеурочной деятельности и дополнительного образования (кружки, секции) - через 45-60 минут после последнего урока.

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

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- 35 минут - 1 класс в I полугодии, 40 минут во II полугодии.

3.4.3. Перед началом каждого урока за 2 минуты подается предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этажах и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по школе педагогов начинается за 10 минут до начала пропускного режима (07.50) и осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве», 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 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 администратора.

3.4.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется в соответствии с графиком.

3.4.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации.

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

3.4.12. 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.

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

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы 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 учеников.

3.5.16 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства 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 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, 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 должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

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 обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов – по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.11. Государственная (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточная итоговую аттестация 1-11 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Инструкцией 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 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).

7. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год;
- Об организации питания;
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Графики дежурств:

- педагогов на этажах и в столовой школы;
- дежурных администраторов.

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора;
- дежурного учителя.

7.4. Графики работы специалистов.