

«Рассмотрено»
на педагогическом совете
протокол № 1
от «29» августа 20 13 г.

«Утверждаю»
Директор школы
Кузьменко О.Д.
приказ № 132
от «31» августа 20 13 г.



«Согласовано»
Председатель Управляющего совета
Серых Н.Н.
протокол № 1
от «28» августа 20 13 г.

«Согласовано»
Председатель профкома
Тимошенко С.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Мокро-Орловская средняя общеобразовательная школа»
Грайворонского района Белгородской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о режиме учебных занятий обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мокро-Орловская средняя общеобразовательная школа» (далее соответственно – Положение) разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом МБОУ «Мокро-Орловская СОШ».

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ «Мокро-Орловская СОШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ «Мокро-Орловская СОШ» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ «Мокро-Орловская СОШ», 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.

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 образовательного процесса.

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

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной (нерабочий день), то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 4 классах – 34 недели, в 5-8, 10 классах – 34 недели, в 9, 11 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II, III ступенях 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 образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

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

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Элективные занятия, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

3.4.1 Начало занятий в 8.30, работа кружков осуществляется до 17.00. Продолжительность уроков: для 1-х классов (1 полугодие – 35 минут, 2 полугодие – 45 минут), для 2-11-х – 45 минут. В 1-х классах уроки проводятся с обязательным проведением двух динамических пауз по 1,5-2 минуты каждая. Они проводятся на 10-й и 20-й минутах урока (за исключением уроков физкультуры, ритмики и т.п.).

Для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школьного обучения применяется постепенное увеличение ежедневной учебной нагрузки (использование «ступенчатого» режима обучения): в сентябре-октябре проводится ежедневно по 3 урока. Остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми. Со второй четверти ежедневно проводится по 4 урока. Продолжительность перемен между уроками - не менее 10 минут, большой перемены после второго урока - не менее 20 минут. После второго урока проводится динамическая пауза (прогулка на свежем воздухе или игры в помещении) длительностью не менее 40 минут..

3.4.2 Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в коридорах и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.1. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором школы.

3.4.2. 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).

3.4.3. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.4.4. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.5. 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.

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

3.4.7. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 17.00.

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

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

3.4.10. 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.

3.4.11. 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, 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, 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 проводятся 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. Обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям (2 класс – со второго полугодия), 10-11 классов по полугодиям.

3.11. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, департамента

образования Белгородской области и управления образования администрации Грайворонского района.

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 школы 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:

7.1. 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.

7.2. Графики дежурств:

- Классных коллективов.
- Педагогов в школе и в столовой школы.
- Дежурных администраторов.

7.3. Должностными обязанностями:

- Дежурного администратора.
- Дежурного учителя.