

**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол заседания  
педагогического совета  
№ 5 от 29.08.2014 г



## **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 о прав ребёнка;
- Конституция РФ;
- Постановление и распоряжение МИНОБР Науки РФ и другими нормативными актами;
- 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 от 29.12.2012 г.;
- Санитарно - гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПин 2.4.2.1178-10;
- Трудового кодекса РФ (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «Стародворская СОШ»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Стародворская СОШ».

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

**1.2** Режим работы МБОУ «Стародворская СОШ» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

**1.3** Режим работы МБОУ «Стародворская 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 соответствие с нормативно-правовыми документами;

**2.2.** Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование, здоровьесбережение.

### **III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.**

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом и годовым 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 – 11 классах – 34 недели.

#### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти, 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 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 в 2-11 классах.

#### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день**

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативные занятия дополнительного образования (кружки, секции), группы продленного дня, предметные, элективные курсы и т. п. организуются через 45 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 – 2-11 классы, 5 минут для проведения консультаций групповых индивидуальных, коррекционной работы, работы с одаренными детьми по расписанию утвержденному администрацией школы в сентябре
- в 1 классах в сентябре, октябре уроки по 35 минут, оставшее время используется для игровых видов деятельности.

**3.4.3.** Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемеж дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, 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 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 проукой режим школы категорически запрещается выпускать из 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) директором школы осуществляется каждый понедельник с 10.00 до 16.00.
- 3.4.11.** Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.4.12.** Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 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) обучающихся.
- 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, 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 в столовую присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.5.17.** Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеklassные 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 представлению 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 физкультуры 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 обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- 3.12.** Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 3-8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, комитета образования города Курска.

#### **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) производят только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя с разрешением 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, связанный 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 на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

### **7.3. Должностными обязанностями:**

- дежурного администратора
- дежурного учителя
-