

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Торосовская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО:
на заседании трудового коллектива
протокол № 3 от 28.12.2018



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 222 от 28.12.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка; 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);
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МОУ «Торосовская ООШ».
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «Торосовская ООШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МОУ «Торосовская ООШ» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы МОУ «Торосовская ООШ», 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.

1.6. Режим работы директора школы и его заместителя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

2. 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.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

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

3.2. *Продолжительность учебного года.*

- Учебный год начинается 1 сентября.
- Окончание учебного года для 9 класса – 25 мая, для 1-8 классов – 30 мая.
- Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 9 классах – 34 недели.

3.3. *Регламентирование образовательного процесса.*

- Учебный год для обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования делится на 3 триместа.
- Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым учебным календарным графиком.
- Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.4. *Регламентирование образовательного процесса на неделю.*

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-9 классах.

3.5. *Регламентирование образовательного процесса на день.*

- Учебные занятия организуются в одну смену.
- Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), организуются через 45 минут после последнего урока.
- Начало занятий в 9.00, пропуск учащихся в школу в 8.15

- Продолжительность урока: 40 минут – 1-9 классы
1 класс: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока, один день 5 уроков, за счет физической культуры по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока, один день 5 уроков, за счет физической культуры по 40 минут каждый.
- 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 учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
- 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 УР и безопасности в начале учебного года и утверждается директором школы.
- 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 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).
- Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 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.
- Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 17.00.
- Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

- Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.6. *Организация воспитательного процесса в школе* регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

- Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 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.
- Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 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.

- 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.
- Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по триместрам. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- Государственную (итоговую) аттестацию в 9, классе и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4. 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.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни.

5.1. 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.

6.1. 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.

7.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1.1.. Приказы директора школы:

- ✓ О режиме работы школы на учебный год

- ✓ Об организации питания
- ✓ Об организованном окончании триместра, учебного года
- ✓ О работе в выходные и праздничные дни.

7.1.2. Графики дежурств:

- ✓ классных коллективов
- ✓ педагогов на этажах и в столовой школы
- ✓ дежурных учителей