

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Краснолиповковская средняя школа»
Фроловского муниципального района Волгоградской области

РАССМОТРЕНО
на заседании педсовета
Протокол № 4
от «29» января 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Краснолиповковская СШ»
Т.В. Тимофеева /Т.В. Тимофеева/
приказ № 24 от «29» января 2018г.

**Положение
о режиме учебных занятий**

I. Общие положения

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)
- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012года;
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Устава МОУ «Краснолиповковская СШ».

1. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «Краснолиповковская СШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МОУ «Краснолиповковская СШ» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МОУ «Краснолиповковская СШ», 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 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. 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. 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 – 11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, и т. п. организуются через 40 минут после последнего урока.

3.4.2 Начало занятий в 8.00.

3.4.2 Продолжительность урока: 40 минут – 2-11 классы;

- 1 класс - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, динамическая пауза после 2-го урока, 4 урок – занятия в нетрадиционной форме (экскурсии, путешествия, игры);
- в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, динамическая пауза после 2-го урока;
- январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый, динамическая пауза после 2-го урока.

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 школе 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 осуществляется в соответствии с графиком дежурств, составленным учителем, ответственным за УВР в школе, в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 10 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 10 минут после окончания последнего урока.

3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги 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 учителя.

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 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. 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. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа

директором школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.4.12. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

3.5. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

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

3.7. Изменение в режим 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.

3.8. Обучающиеся 2-х классов аттестуются по четвертям со второго полугодия, 3-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов по полугодиям.

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.

V. Режим работы школы в каникулы.

5.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и технический персонал работают согласно утвержденному плану работы на каникулах.

VI. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1. Приказы директора школы:

О режиме работы школы на учебный год
Об организации питания

6.2. Графики дежурств: педагогов

6.3. Должностные обязанности:

дежурного по пропускному режиму
дежурного учителя