

УТВЕРЖДАЮ

Приложение к приказу



№ 109 от 17.09.2013 г.

Директор МБОУ «Майская ООШ»

А.А.Алексеева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме занятий обучающихся**  
**в МБОУ «Майская основная общеобразовательная школа»**

п.Майский

№ 16

**I. Общие положения**

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка;
- 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);
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№ 273;
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г №919, от 01.02.2005 г № 49, от 30.12.2005 г № 854;
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «Майская ООШ»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Майская ООШ».

1.1 Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ «Майская ООШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2 Режим работы МБОУ «Майская ООШ» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.3 Режим работы МБОУ «Майская 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.

**1.4** 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 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.** Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 9 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 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя во 2-9 классах;
- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-9 классах в сентябре и мае;

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

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

**3.4.1.** Начало занятий в 9.00, пропуск учащихся в школу в 8.45 / Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.15 – в сентябре, мае/.

**3.4.2.** Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-9 классы

- 1 класс- в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, ноябрь - май - по 4 урока по 45 минут каждый.

**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 в коридоре 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 определяется графиком дежурств, составленным директором 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 и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и 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 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.** Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 10.00 до 16.00 (кроме четверга и субботы).

**3.4.11.** Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора 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 директора 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 из класса и дожидается 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, водитель, который назначен приказом директора.

**3.5.18.** Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

**3.5.19.** Питание обучающихся, дежурство по школе утверждается директором школы ежегодно.

**3.6.** Выход на работу учителя 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 обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

**3.11.** Государственную (итоговую) аттестацию в 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 3- 8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, отдела образования и молодежи Килемарского муниципального 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 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:

##### **10.1. 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.

##### **10.2. Графики дежурств:**

- классных коллективов
- педагогов в коридоре и в столовой школы

##### **10.3. Должностными обязанностями:**

- дежурного учителя