

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
педагогического совета № 1
от 28.08.2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В МКОУ «ООШ № 19»

1. Общие положения

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

- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Декларации прав ребенка;
- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 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 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МКОУ «ООШ № 19».

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МКОУ «ООШ № 19», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Режим работы МКОУ «ООШ № 19» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МКОУ «ООШ № 19» действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.4. Настоящее Положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

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

II Цели и задачи

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровье сбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательной деятельности

3.1. Организация образовательной деятельности в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2 – 8 классах – 35 недель, в 9 классе – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательной деятельности.

Учебный год 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 (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-2 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя во 3 - 9 классах.

3.4. Регламентирование образовательной деятельности на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочные занятия организуются через 45 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу с 7.30

3.4.2. Продолжительность урока:

- 2-9 классы – 45 минут, специально- коррекционном классе – 40 минут;
- 1 классы: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый;
- январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый.

В понедельник продолжительность урока в 2-9 классах составляет 40 минут в связи с проведением единых классных часов, продолжительность которых составляет 25 минут.

3.4.3. Перед началом каждого урока подаются два звонка с промежутком в одну минуту. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Кабинеты проветриваются. Классные руководители и учителя во время перемен 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 графиком дежурств,

составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. 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 правилами трудового распорядка.

3.4.6. Организацию образовательной деятельности 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 пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

3.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

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

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 производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательной деятельности в школе регламентируется месячным планом школы.

3.5.1. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.5.2. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.3. 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, который назначен приказом директора.

3.5.4. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

3.6. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом шкалы ранжирования трудности предметов.

3.8. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться 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 образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.

IV. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Инструкцией о ведении 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 организованном окончании четверти, учебного года.

10.2. График дежурства.

10.3. Должностными обязанностями.

10.4. Графиком работы специалистов.