

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
Совета МОУ «Семигорская СОШ»
Протокол № 89 от 29.08.2014 года
Приказ № 29 от 29.08.2014 года

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Семигорская средняя общеобразовательная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

1. Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
2. Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
3. 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);
4. Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273 - ФЗ
5. Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
6. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
7. Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
8. Устава МОУ «Семигорская сош»
9. Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ
 - 9.1. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «Семигорская сош» график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
 - 9.2. Режим работы МОУ «Семигорская сош» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
 - 9.3. Режим работы МОУ «Семигорская сош», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение

учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

9.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и

9.5. Режим работы директора школы и его заместителей 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.

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 составляет 33 недели, во 2-4 классах – 34 недели, 5-11 классах – от 34 до 37 учебных недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на 1,2 уровнях обучения делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 классов 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, внеурочная деятельность организуется через 20 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8.15, пропуск учащихся в школу с 7.50.

3.4.2. Продолжительность урока:

-35 минут – 1 класс

-45 минут – 2-11 классы

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок по окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Кабинеты проветриваются. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.5. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания.

3.6. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.7. 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.

3.8. Выход на работу учителя или иного любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

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

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

3.11. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными – правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановление образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.12. Государственную итоговую аттестацию в 9,11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2-8,10 классах проводить в соответствии с нормативно – правовыми документами МО РФ, МО Иркутской области и отделом образования администрации Нижнеилимского муниципального района.

4. Ведение документации

4.1. 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.

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:

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
- классного руководителя в столовой школы
- дежурных администраторов

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

7.4. Графики работы специалистов.