

Обсуждено и принято на
заседании педагогического совета
Протокол № 2
от 18.10.2017 года.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Наумовская СОШ»
Томского района

Т.А. Кошкина

Приказ № 314 от 26.10.2017 г.



Положение о режиме занятий МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка, Конституции РФ от 12.12.1993 г.

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- 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);

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1015);

- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;

- Устава МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района, график посещения школы участниками образовательного процесса. Режим занятий обучающихся МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района определяется приказом директора Учреждения в начале учебного года.

1.3 Режим занятий МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района действует в течении учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказов директора Учреждения.

1.4 Настоящее Положение регламентирует функционирование МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

2. Цели и задачи.

2.1 Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2 Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование здоровье сбережение.

3. Режим работы школы во время образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, факультативных занятий, внеурочной деятельности, расписанием

звонков, расписанием занятий групп дошкольной подготовки

3.2 Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-11 классах не менее 34 недель.

3.3 Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти, на III уровне на 2 полугодия..

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).

3.4.Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах;

3.5 Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организованы в одну смену для 1-11 классов занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования (кружки, секции), элективные курсы, факультативы, консультации индивидуальные и групповые занятия организуются после учебных занятий с перерывом для отдыха.

3.6 Начало занятий в 8.30

3.6.1 Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- 1 класс - используется «ступенчатый» режим обучения: 1 четверть — по 3 урока в день, со 2 четверти — по 4 урока в день. Продолжительность урока составляет: 35 минут в первом полугодии и 40 мин во втором полугодии;
- Продолжительность перемен между уроками составляет:
 - после 1 и 2 урока – 10 мин;
 - после 3 и 4 урока - 20 мин.
 - после 5, 6 - урока 10 мин.

3.6.2 Перед перемен между уроками установлена в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2 2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения, в общественных учреждениях» п.10.12

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

3.6.4 Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.6.5 В учреждении с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

3.6.6 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 воспитательной работе в начале учебного года и утверждённым директором Учреждения.

3.6.7 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 в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами внутреннего трудового распорядка).

- 3.6.8 Воспитатели в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 3.6.9 Педагогам категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 3.6.10 Ответственному за пропускной режим 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.
- 3.6.11 Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.6.12 Личный прием граждан директором Учреждения осуществляется ежедневно с 17.00-18.00 ч.
- 3.6.13 Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Учреждения.
- 3.6.14 Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.6.15 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.
- 3.6.16 Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.7. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций детских общественных объединений..
- 3.7.1 Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 3.7.2 Классные руководители 1-11 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.7.3 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.
- 3.7.4 Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.7.5 График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором Учреждения ежегодно.
- 3.8 Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.9 В группе дошкольной подготовки двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.
- 3.10 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.
4. Обязанности обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления.

4.1 Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Учреждения, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни, обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в Учреждении функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

4.2 Организация воспитательного процесса в Учреждении в летний период регламентируется приказом директора Учреждения «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся»

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 обучающихся МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района регламентируется следующими документами:

7.1.1. Приказы директора Учреждения:

- О режиме работы МБОУ «Наумовская СОШ» Томского района на учебный год;
- Об организации питания;
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся;
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.1.2. Графики дежурств:

- классных коллективов;
- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

7.1.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

7.1.4. Графики работы специалистов.

7.5 Положение является бессрчным документом и действует с момента своего утверждения до отмены или замены новым.