

 Приложение № 1

 к приказу

 МАОУ Черноковская СОШ

 от 26 мая 2014 года № 36.3 -од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о режиме учебных занятий обучающихся

 МАОУ Черноковская

средняя общеобразовательная школа.

2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о режиме учебных занятий обучающихся

 МАОУ Черноковская средняя общеобразовательная школа.

**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);

* Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
* 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 МАОУ Черноковской СОШ;
* Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ Черноковской СОШ.

**1.1** Настоящее Положение устанавливает режим МАОУ Черноковской СОШ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

**1.2**Режим работы МАОУ Черноковской СОШ определяется приказом директора школы в начале учебного года.

**1.3** Режим работы МАОУ Черноковская СОШ, 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.

**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 – 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. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), элективные курсы и т. п. организуются через 40 минут после последнего урока.

***3.4.1****Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.00*

***3.4.2****Продолжительность урока:*

* 45 минут – 2-11 классы;
* 1 класс - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый,

 в ноябре - декабре - по 4 урока по 40 минут каждый;

 в январь - 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 дежурные учителя во время перемен дежурят, обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

**3.4.4** Дежурство по школе педагогов, классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной  работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

**3.4.5** Время начала работы каждого учителя – 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

**3.4.6** Организацию образовательного процесса осуществляют 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 – заместителя директора по УВР.

**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 вторник с 9.00 до 15.00.

**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 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 администрации 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 этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

**3.5.16.**Классные руководители 1-11 классов сопровождают детей в столовую, дежурный учитель, дежурный учащийся 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, который назначен приказом директора.

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

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

**3.6** Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования 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 соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

**3.10.**  Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов по полугодиям. 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, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2–8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, управления образования администрации Вагайского 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.**

**5.1.**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.**

**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).

**VII. Делопроизводство.**

**7.1.** Режим работы школы регламентируется следующими документами:

*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.

*Графики дежурств:*

* классных руководителей;
* дежурных педагогов в столовой школы и в коридорах школы

*Должностными обязанностями:*

* дежурного учителя.